

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе

 Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Налоги и налогообложение

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке программы производственной практики (технологическая практика) положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Программа практики актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В программу практики внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Программа практики одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Дмитриева А.Г., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предусматривает прохождение бакалаврами за период обучения производственной практики (технологической практики), которая имеет свои цели и задачи. Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы.

Производственная практика (технологическая практика) предназначена для ориентации будущих бакалавров на дальнейшую профессионально-практическую деятельность. Особенность практики заключается в том, что она проводится на территории сторонних организаций (предприятиях, фирмах) или на кафедрах и лабораториях вуза, обладающих кадровым и научно-техническим потенциалом. Материал прохождения практики должна быть отражена в содержании практики и отчетных документах направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями настоящего ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Целями производственной практики (технологическая практика) являются углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; формирование и развитие практических компетенций; приобретение опыта самостоятельной работы.

Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- знакомство с реальной практической работой организации – базой практики;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с выбранным профилем обучения;
- анализ деятельности организации – базы практики по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работе.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

в) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- организация выполнения порученного этапа работы;

- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (технологическая практика) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части в структуре ОПОП по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика.

Производственная практика (технологическая практика) призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональной деятельности. Освоение программы практики предполагает возможность дальнейшей практической деятельности.

Производственная практика (технологическая практика) базируется на освоении обучающимися дисциплин первого блока программы. Программа практики логически связана с научно-исследовательской работой, предусмотренной ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

3.1. Перечень общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

№ п/п	Индекс компетенций	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
			знает	умеет	Владеет (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	ОПК -1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	Порядок сбора и обработки информации для решения профессиональных задач	Работать с полученными данными	Навыками решения профессиональных задач

		информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
2	ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Технологию принятия организационно-управленческих решений и виды ответственности за них	Принимать организационно-управленческие решения, отвечать за их правильность и эффективность	Навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них
3	ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Методы, средства и приемы сбора, анализа данных, расчета системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать источники экономической информации, рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели	Методологией экономического исследования, современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
4	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Нормативно-правовую базу и методику расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели	Современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
5	ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую,	Современные инструменты обработки экономических	Использовать современные инструменты обработки	Современными инструментами обработки и анализа

		бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	данных, их анализа и обоснования полученных выводов	экономических данных, их анализировать и обосновать выводы	экономических данных, обоснования выводов
6	ПК -7	Способность к самоорганизации и к самообразованию	Технологию принятия организационно-управленческих решений	Использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей	Навыками принятия организационно-управленческих решений
7	ПК-8	Способность и использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций	Методами и приемами анализа экономических явлений и процессов
8	ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Методы и приемы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
9	ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Основные методы использования коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий	Работать с текстовыми, числовыми и графическими данными, работать в различных поисковых системах	Методами поиска информации в сети «Интернет»

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Данный вид практики обучающегося относится к производственной практике.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы (продолжительность 2 недели).

Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Учебно-методическое руководство производственной практикой (технологической практикой) студентов по направлению подготовки Экономика направленность (профиль) «Налоги и налогообложение» осуществляет кафедра «Финансы и кредит».

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляет 2 недели и завершается зачетом.

График прохождения практики составляется в соответствии с планом практики по изучению деятельности базы практики.

Производственная практика (технологическая практика) проводится на третьем курсе в шестом семестре на очной форме обучения, на 4 курсе на заочной форме обучения.

Производственная практика (технологическая практика) со студентами 3 курса очной формы обучения и 4 курса заочной формы обучения направления подготовки «Экономика» направленность (профиль) «Налоги и налогообложение» проходит на одной из следующих предприятия (организаций):

1. Предприятие (организация) различных отраслей экономики;
2. Коммерческий банк;
3. Государственная налоговая инспекция;
4. Пенсионный фонд, фонды социального или медицинского страхования;
5. Страховая компания;
6. Инспекции Федеральной налоговой службы;
7. Казначейства, финансовые управления горрайадминистраций, Госсовет Чувашской Республики (или другого субъекта Российской Федерации), Министерство финансов Чувашской Республики (другого субъекта Российской Федерации) или финансовое управление другого министерства.

Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно и согласуется с научным руководителем от вуза и заведующим выпускающей кафедрой. База практики утверждается приказом по вузу при наличии согласия администрации организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Согласие на прохождение практики в конкретной организации подтверждается предоставлением студентом гарантийного письма или подписанного соглашения между данной организацией и вузом. В период практики студент может быть принят на оплачиваемую должность, которая соответствует будущей специальности (профилю).

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуются прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и

не имеющих достаточного уровня организации экономической работы.

Производственная практика (технологическая практика) студента должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации), выполняющего экономические, организационные или управленческие функции (предпочтительнее в финансовом отделе или центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (экономических и технических) студент знакомится по мере выполнения программы практики.

Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения производственной практики (технологической практики) (Приложение 5).

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

5.1. Содержание и формы текущего контроля производственной практики (технологической практики)

Общая трудоемкость производственной практики (технологической практики) составляет 3 зачетных единиц (108 час.), продолжительностью 2 недели. Практика осваивается в 6 семестре на 3 курсе на очной форме обучения, на 4 курсе на заочной форме обучения, завершается зачетом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках данной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к:

расчетно-экономической деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;

- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

5.1.1 Структура практики на очной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов			
			Контактные часы	СР	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	10	2	8	2	Отметка в дневнике
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования 4. Выполнение индивидуального задания.	88	8	80	76	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по производственной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	10	2	8	2	Защита отчета
	Контроль					Зачет
	Итого	108	12	96	80	

5.1.2 Структура практики на заочной форме обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
		всего	объем академических часов				
			Контактные часы	СР	Конт- роль	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап. 1. Собрание по практике. 2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 3. Изучение рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	10	2	8		2	Отметка в дневнике
2	Основной производственный этап. 1. Изучение структуры отчета по практике 2. Формирование и подготовка материала по составлению отчета по практике. 3. Сбор материала и подготовка макетов таблиц для проведения анализа по объектам исследования 4. Выполнение индивидуального задания.	88	8	80		76	Отражение в дневнике и отчете по практике.
3	Завершающий этап. 1. Обработка и систематизация собранного материала. Написание отчета по производственной практике. 2. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре.	6	2	4		2	Защита отчета
	Контроль	4			4		Зачет
	Итого	108	12	92	4	80	

Во время прохождения производственной практики (технологической практики) студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое определено руководителем практики согласно программе прохождения производственной практики (технологической практики).

Содержание производственной практики (технологической практики):

Общие требования ко всем базам прохождения производственной практики (технологической практики)

1. Общая характеристика организации (предприятия): учредительные документы, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, производственная структура, структура управления, виды деятельности.
2. Анализ финансового состояния предприятия за последние 3 года.
3. Сбор необходимых статистических данных для оценки деятельности объекта исследования за последние 3 года.
4. Выполнение индивидуального задания (сбор и систематизация теоретического материала по теме исследования).

а. Программа для студентов, проходящих практику в кредитных организациях (банк, небанковская кредитная организация – брокерская или дилерская фирма, лизинговая компания, небанковская кредитная организация инкассации, расчетная небанковская кредитная организация).

1. Организация деятельности банка или небанковской кредитной организации.
 - 1.1. Характеристика банка или небанковской организации:
 - организационно-правовые основы учреждения и развития (возникновение и эволюция, место в современной банковской системе; функции и т.п.);
 - вид деятельности (универсальный, специализированный банк или небанковский институт, описание специфики деятельности);
 - организационно-правовая форма функционирования (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество открытого типа, акционерное общество закрытого типа, государственное или муниципальное унитарное предприятие, производственный кооператив);
 - основные правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации и ее подразделений (федеральные законы, нормативные акты, инструкции);
 - организационная структура банка или небанковского института, состав и структура подразделений (схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).
 - 1.2. Оценка уровня организационно-экономической деятельности банка или небанковской кредитной организации на основе бухгалтерской отчетности по элементам:
 - объем и состояние ресурсов;
 - размер собственных средств (собственного капитала);
 - размер привлеченных депозитов юридических и физических лиц;
 - сумма активов;
 - величина ссудной задолженности;
 - величина полученных доходов и прибыли;
 - рентабельность капитала.
 - 1.3. Анализ показателей ликвидности, платежеспособности и рисков; формулировка выводов об эффективности функционирования банка или небанковской кредитной организации.
2. Деятельность структурного подразделения банка или небанковской кредитной организации:
 - общая характеристика деятельности структурного подразделения (название, место в организационной структуре, характер осуществляемых операций, их виды и результативность);
 - система управления и кадровый состав подразделения;
 - нормативно-правовые документы, определяющие порядок проведения операций;

- анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов, разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
 - сбор и анализ другой информации, соответствующей теме дипломной работы.
3. Характеристика используемых банковских технологий (электронные средства обработки и передачи информации, новые виды банковских услуг, интернет.

б. Программа для студентов, проходящих практику в налоговых инспекциях

1. Правовая база государственной налоговой инспекции. Организационная структура и структура управления.
2. Организация учета налогоплательщиков в налоговой инспекции.
3. Контроль за соблюдением налогового законодательства налогоплательщикам:
 - 3.1. Проверка документов, связанных с начислением и уплатой налогов и других обязательных платежей на предприятиях.
 - 3.2. Порядок проведения проверок (камеральных, документальных (выездных)).
 - 3.3. Оформление результатов проверок.
4. Организация операция оперативно-бухгалтерского учета сумм налогов и других платежей.
5. Меры, принимаемые налоговой инспекцией по предотвращению нарушений налогового законодательства.
6. Организация работы налоговой инспекции по предотвращению нарушений налогового законодательства.
7. Применение мер ответственности к нарушителям налогового законодательства.
8. Организация контроля за выполнением требований законодательства в отношении наличного денежного обращения юридическими лицами:
 - 8.1. Регистрация контрольно-кассовых машин.
 - 8.2. Проверка документов, связанных с применением контрольно-кассовых машин.
 - 8.3. Контроль за денежными расчетами юридических лиц с населением.
9. Порядок финансирования налоговой инспекции.
10. Взаимодействие налоговой инспекции с другими контролирующими ведомствами.

в. Программа для студентов, проходящих практику в страховых компаниях

1. Правовая база страховой компании. Организационная структура и структура управления.
2. Анализ страховой деятельности компании за последние 3 года.
3. Анализ финансовых результатов деятельности страховой компании.
4. Анализ финансового состояния страховой компании
5. Сбор необходимых статистических данных для оценки объекта исследования за последние 3 года.

г. Программа для студентов, проходящих практику в финансовом управлении (отделе) гор(рай)администрации

1. Общая характеристика организации. Структура управления.
2. Порядок формирования доходной части бюджета города (района).

3. Планирование расходной части бюджета.
4. Анализ структуры и динамики затрат из бюджета и источников их финансирования.
5. Анализ исполнения бюджета за последние 3 года.
6. Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.
7. Баланс и счетный план бюджетных организаций.
8. Сбор данных для выполнения второй главы выпускной квалификационной работы «Экономическая характеристика финансового управления (отдела) гор(рай)администрации».
9. Рассмотрение других вопросов по согласованию с руководителем практики.

д. Программа для студентов, проходящих практику на сельскохозяйственных предприятиях (СХПК, АО, ООО, КФХ, агропромышленное формирование

1. Общая характеристика организации:
 - название, виды деятельности;
 - организационно-правовая форма;
 - основные учредители и их доли в уставном капитале;
 - история создания и развития предприятия;
 - производственная и организационная структура;
 - ассортимент выпускаемой продукции;
 - учредительные документы, регулирующие деятельность предприятия;
 - состав и структура земельных угодий и посевных площадей;
 - основные показатели, характеризующие размеры деятельности предприятия: стоимость имущества, численность работников, сумма товарной продукции, урожайность с.-х. культур и продуктивность животных за последние 3 года.
2. Анализ экономического и финансового состояния организации, характеристика основных финансово-экономических показателей деятельности организации:
 - анализ состава и структуры активов и пассивов предприятия;
 - анализ показателей ликвидности и платежеспособности, финансовый устойчивости, деловой активности и рентабельности;
 - причины отклонения финансовых показателей от нормативных (от предыдущего или среднеотраслевого уровня);
 - анализ источников финансирования текущей и инвестиционной деятельности;
 - финансовые результаты деятельности предприятия, структура источников получения прибыли и направления ее расходования.
3. Характеристика системы финансового менеджмента в организации:
 - структура финансовой службы (или другого подразделения, выполняющего аналогичные функции);
 - основные функции, выполняемые финансовой (финансово-экономической службой) предприятия;
 - нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовой службы;
 - наличие системы финансового контроля и бюджетирования;
 - система документооборота действующего механизма финансового контроля и бюджетирования;
 - меры материального поощрения и материальной ответственности за экономию (перерасход) материальных и финансовых ресурсов.
4. Организация финансирования текущей деятельности организации.
 - основные элементы (состав и структура) оборотных средств предприятия;
 - источники финансирования оборотных средств (собственные источники, заемные источники, их доля и динамика);

- планирование потребности в оборотных средствах и порядок их нормирования (основные нормы расходования материально-сырьевых ресурсов, используемых на предприятии);

- расчет показателей оборачиваемости оборотных средств;

- анализ движения денежных средств по направлениям деятельности (текущей, финансовой и инвестиционной);

- анализ кредиторской и дебиторской задолженности, их состав и структура по размерам и срокам возникновения;

- методы управления денежными потоками, контроль за притоком и оттоком денежных средств.

5. Деятельность предприятия по использованию и размещению финансовых инвестиций (покупка и продажа ценных бумаг, валюты).

6. Инвестиционная деятельность предприятия:

- основные источники и направления финансирования реальных инвестиций;

- эффективность инвестиций и эффективность капитала, эффект финансового и операционного рычагов;

- оценка средней стоимости капитала.

7. Информационные технологии, используемые в процессе финансово-экономической деятельности: 1-С: Бухгалтерия, Project-Expert, Инэк-Аналитик и др.

8. Выводы и предложения студента-практиканта об уровне организации финансово-экономической работы на предприятии; рекомендации по совершенствованию деятельности финансовой службы.

е. Программа для студентов, проходящих практику в бюджетных учреждениях (учреждения образования, науки, культуры, здравоохранения, организации военно-промышленного комплекса и армии, федеральные агентства, министерства и ведомства, органы юстиции, правоохранительные органы, таможня, налоговые, санитарные и др. инспекции, лицензирующие, контролирующие и регистрационные органы, центры социального обслуживания населения, подразделения ОВО при МВД РФ и др.)

1. Общая характеристика бюджетного учреждения:

- название; цели, задачи, вид деятельности; выполняемые функции;

- основные правовые документы, регулирующие деятельность бюджетного учреждения;

- организационная структура, состав и структура подразделений (схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).

2. Деятельность структурного подразделения бюджетного учреждения:

- общая характеристика деятельности (название, место в организационной структуре, выполняемые функции);

- система управления, кадровый состав подразделения.

3. Направления изучения особенностей финансовой деятельности:

- источник финансирования;

- распределение финансовых ресурсов внутри учреждения;

- минимальные государственные социальные стандарты, нормы и нормативы финансовых затрат на единицу предоставляемых государственных услуг;

- контроль целевого использования бюджетных средств;

- финансирование выплаты льгот и компенсаций, предусмотренных федеральными законами;

- организация работы с лицевыми счетами по учету средств, поступающих от предпринимательской или иной, приносящей доход, деятельности;

- эффективность использования бюджетных средств.

ж. Программа для студентов, проходящих практику в коммерческих организациях (организации, предприятия, фирмы любой организационно-правовой формы, осуществляющие коммерческую деятельность в сфере производства продукции, выполнения работ, оказания услуг)

1. Общая характеристика организации:

- название, вид деятельности, выполняемые функции;
- организационная структура, состав подразделений;
- отраслевая специфика;
- ассортимент выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- состав поставщиков и клиентов;
- учредительные и другие документы, регулирующие деятельность организации;
- структура активов и источников их финансирования.

2. Характеристика системы финансового менеджмента в организации:

- структура финансовой службы (или другого подразделения, выполняющего аналогичные функции, в котором обучающийся проходит практику), система управления, кадровый состав;

- выполняемые функции;
- взаимосвязь с другими подразделениями;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовой службы;
- содержание и методы аналитической работы;
- схема документооборота;
- система внутреннего контроля;
- характеристика финансовой деятельности организации.

3. Порядок формирования и анализ основных финансово-экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации:

- изучение бухгалтерской и финансовой отчетности;
- аналитический расчет показателей оценки эффективности деятельности (рентабельности, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости);
- причины отклонений от нормативных показателей (от предыдущего или среднеотраслевого уровня);
- выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результативности финансово-хозяйственной деятельности.

4. Организация и методы финансового управления текущими операциями:

- планирование потребности организации в оборотных активах;
- распределение их по стадиям кругооборота;
- группировка по степени ликвидности;
- факторы, влияющие на уровень и динамику оборачиваемости текущих активов;
- методы определения реальной величины кредиторской и дебиторской задолженности, оптимизация их объема;
- методы управления денежными потоками, их структура, влияние на общую величину финансовых ресурсов.

5. Политика организации в области финансовых инвестиций, формирование и управление портфелем ценных бумаг.

6. Политика финансирования организацией своей деятельности:

- источники и формы финансирования;
- оценка средней стоимости капитала;
- эффект действия финансового и операционного рычагов;
- предложения по оптимизации структуры капитала.

7. Информационные технологии, используемые в процессе финансово-экономической деятельности организации.

8. Аналитическое заключение студента-практиканта об эффективности хозяйственной деятельности организации – базы практики; рекомендации по совершенствованию деятельности финансовой службы.

В зависимости от организационной формы, особенностей той или иной базы практики, а также темы выпускной квалификационной работы студенту может быть дано конкретное или индивидуальное задание на период прохождения производственной практики.

Программой производственной практики (технологическая практика) при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки каждого студента по дисциплинам социально-экономического и общеобразовательного циклов к моменту проведения практики;
- потребности отрасли в бакалаврах, обладающих необходимыми компетенциями в области экономических наук.

А также в ходе производственной практики (технологическая практика) студент-практикант выполняет следующие виды деятельности:

- организационную;
- учебную;
- профессиональную.

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах производственной практики (технологическая практика)

Этапы практики	ОПК-1	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	ПК-5	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10
1. Подготовительный	+	+					+		+
2. Основной этап технологической практики	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+					+		+

5.3. Общее содержание этапов производственной практики (технологическая практика)

№ п/п	Виды работ	Содержание	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Продолжительность, в часах
1	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой практики.	Проведение инструктажа на рабочем месте по технике безопасности. Знакомство с содержанием программы практики	Контроль руководителя практики	10
2	Выполнение программы практики. Самостоятельная работа практиканта.	Работа на предприятии, ведение дневника, оформление отчета. Сбор, обработка, расчеты полученных данных, их анализ, работа с научной литературой.	Разбор и анализ материала	88
3	Оформление отчета по	Обобщение собранных	Контроль	10

	практике.	данных.	руководителя практики	
	Итого			108

5.4. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды работ
1	Подготовка макетов отчета по программе практики.
2	Разработка таблиц по программе практики (Приложение 8).
3	Форма контроля: собеседование, опрос, наблюдение.

ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

Все задания, включая отчет по производственной практике (технологическая практика), выполняются на компьютере (электронная версия) и предоставляются руководителю по практике от кафедры. Отчет по производственной практике (технологическая практика) должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере.

Страницы должны быть пронумерованы (снизу по середине страницы). Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный образцы представлены в приложении 8 (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания, как указано ранее например 5 страница (содержание).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия (приложение 1)
2. Рабочий график (план), который состоит из двух страниц (Приложение 2);
3. Индивидуальное задание (Приложение 3);
4. Дневник производственной практике (Приложение 4);
5. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5);
6. Отзыв руководителя практики от университета (Приложение 6);
7. Титульный лист отчета (приложение 7);
8. Содержание отчета.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете 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 справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. 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.

Содержание отчета по другим объектам практики определяется из содержания

практики по выше приведенному примеру

Рабочий график (план) прохождения производственной практики, задание для выполнения производственной практики подписывается у руководителя практики от университета в первый день прохождения производственной практики, график (план) прохождения производственной практики утверждается деканом экономического факультета в первый день производственной практики. Отчет по производственной практике, дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя производственной практики заверяются подписью руководителя практики от университета на следующий день после окончания производственной практики.

Рабочий график (план) прохождения производственной практики подписывается руководителем практики от организации в первый день прохождения практики в организации. Дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя практики от организации заверяются подписью руководителя практики от организации в последний день практики (в рабочий день). Руководитель практики от организации в колонке «отметка о выполнении, замечания руководителя практики» делает пометки и выполнении работ, например, «выполнено» или «выполнено не в полном объеме».

Готовый прошитый отчет по производственной практике (технологическая практика) со всеми собранными подписями предоставляется в деканат экономического факультета, отчет сверяется с данными приказа, далее регистрируется в журнале с присвоением номера и даты сдачи отчета на титульном листе отчета также присваивается номер, дата регистрации и печать деканата. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Аттестация по производственной практике (технологической практике) бакалавров осуществляется в форме зачета, посредством занесения в ведомость и зачетную книжку. Оценка «зачтено» учитывает качество представленных практикантом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В период производственной практики (технологическая практика) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (направленность (профиль) «Налоги и налогообложение») используют следующие образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии.

№ недели практики	Этапы и технологии
I	Подготовительный этап. Научно-исследовательские технологии: - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования. Образовательные технологии: - инструктаж по технике безопасности; - экскурсия по предприятию (организации, учреждению); - первичный инструктаж на рабочем месте
I-II	Выполнение программы практики Образовательные технологии: - наглядно-информационные технологии (материалы выставок, экспонаты музеев и красных уголков предприятия (учреждения), стенды, плакаты, альбомы и др.); - использование библиотечного фонда предприятия (учреждения); - организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях,

	совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); - вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); - наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); - информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); - информационно-коммуникационные технологии (информация из интернет, mail и т.п.); - информационные материалы радио и телевидения; - аудио -и видеоматериалы.
I-II	Выполнение программы практики Научно-производственные технологии: - инновационные технологии, используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - эффективные традиционные технологии, используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - консультации ведущих специалистов по использованию в производстве научно-технических достижений. Научно-исследовательские технологии: - наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); - использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий. Заключительный этап Образовательные технологии: - работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); - изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32-2017) и библиографического аппарата (ГОСТ 7.0.97-2016); - консультация библиографов; Научно-исследовательские технологии: - систематизация фактического и литературного материала; - обобщение полученных результатов

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения

производственной практики (технологической практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения производственной практики (технологической практики) представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	<u>Подготовительный этап</u> Знает: нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность предприятия; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования. Умет: принимать организационно-управленческие решения, отвечает за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-8, ПК-10.	Отметка в дневнике, опрос
2	<u>Основной этап производственной практики</u> (Технологическая практика) Знает: нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность организаций, учреждений (базы практики); правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы профессиональной деятельности. Умеет: правильно применять полученные теоретические знания при решении практических задач; правильно вести себя в коллективе; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей. Владеет: навыками принятия организационно - управленческих решений; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками реализации профессиональных компетенций.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10.	Отметка в дневнике. Наблюдение за ходом выполнения практических занятий, контрольных и самостоятельных заданий

3	<u>Заключительный этап</u> Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; сформировать систему показателей с использованием современных технологий. Владеет: навыками работы на компьютере как средством управления информацией; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; навыками обработки полученной информации	ОПК-1, ОПК-4, ПК-8, ПК-10.	Защита отчета по практике на кафедре
---	---	----------------------------	--------------------------------------

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель-руководитель производственной практики (технологическая практика) от университета оценивает итоги производственной практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

В результате собеседования обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: цели и задачи производственной практики (технологическая практика) осуществляющих подготовку студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;

Уметь: самостоятельно повышать свои знания, ставить цели задачи, обобщать и анализировать полученную информацию, самостоятельно решать поставленные перед студентом задачи;

Владеть: культурой мышления, способностью обобщать полученную информацию, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, справочно-правовых системах.

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике, защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие производственную практику (технологическая практика), предоставляют на кафедру отчет по производственной практике (технологическая практика), отражающий проделанную работу, отзыв руководителя производственной практики (технологическая практика) от организации и отчет о прохождении производственной практики (технологическая практика). Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Обучающиеся, проходящие производственной практики (технологическая практика) по месту работы, если занимаемая должность носит профильный характер и предусматривает деятельность в рамках изучаемого направления подготовки экономика, предоставляют на кафедру, справку с места работы, отзыв-характеристику руководителя практики от организации и краткий отчет по производственной практики (технологическая практика).

Аттестация производится в форме зачета и оценивается по балльно-рейтинговой системе.

При защите отчета по производственной практике (технологическая практика) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва руководителя практики; правильность ответов на заданные вопросы руководителем практики.

Оценка по итогам прохождения производственной практики и защита отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Вопросы для оценивания умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий: знания основных направлений деятельности организаций в регионе; начальных умений и навыков в оформлении первичных учетных документов и отражения на бухгалтерских счетах основных фактов хозяйственной деятельности; нормативно-правовых документов, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику; форм финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий, их структуру и назначение; инструментов и методов, применяемых для обработки экономических показателей; основ работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами; особенностей организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления; квалифицированно выполнять задания руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания; рассчитывать основные показатели деятельности предприятия; читать и анализировать различные формы экономической отчетности организации; работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов.

8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Завершающим этапом является аттестация по итогам технологической практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике, защиту материалов по практике.

Обучающиеся, проходившие производственную практику, предоставляют на кафедру отчет по производственной практике (технологическая практика), отражающий проделанную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении производственной практики (технологическая практика). Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения производственной практики (технологическая практика) оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 85 % приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70 % приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50 % приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по производственной практике (технологическая практика):

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;

- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по технологической практике является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА системе, выставаемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по производственной практике (технологической практике) осуществляется на кафедре финансов и кредита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств по производственной практике, отчета по производственной практике (технологической практике) и сформированности компетенций, формирующий оценку руководителя практики:

86-100 баллов (зачтено)	71-85 баллов (зачтено)	51-70 баллов (зачтено)	Менее 50 баллов (не зачтено)
Качество собранного материала			
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
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
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
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	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
Отношение студента к выполняемой работе			
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 исполнителем, 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
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
ОПК -1 <i>Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>			
Достаточно в полной мере способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В полной мере способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В не достаточно полной мере способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Компетенция не освоена
ОПК-4 <i>Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</i>			
В отчете обобщены и критически оценены результаты	В отчете не достаточно полно обобщены и	В отчете не определены, либо определены не	Компетенция не освоена

социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	достаточно четко тенденции изменения социально-экономических показателей	
ПК-1 <i>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>			
В отчете достаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете недостаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете весьма поверхностно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Компетенция не освоена
ПК-2 <i>Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>			
В отчете по практике достаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике сравнительно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике недостаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	Компетенция не освоена
ПК-5 <i>Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i>			

В отчете достаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен полный анализ и интерпретация собранной информации. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; рассчитана эффективность предлагаемых мероприятий	В отчете сравнительно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен анализ и интерпретация собранной информации с незначительными допустимыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; имеются неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий	В отчете недостаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; анализ и интерпретация собранной информации выполнены с грубыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны реферативные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата, порядок их расчета не представлен; имеются грубые неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий	Компетенция не освоена
---	--	---	------------------------

ПК-7

Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты	При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта	При решении задач практики недостаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая	Компетенция не освоена
---	---	---	------------------------

экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; собранная информация достаточно аргументировано проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; со- бранная информация включена в отчет, но не достаточно аргументировано проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	официальные сайты экономического субъекта; имели место быть нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; со- бранная информация включена в отчет, но не слабо проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы	
--	---	---	--

ПК-8

Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий	В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий	В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий	Компетенция не освоена
--	---	--	------------------------

ПК-9

Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации

<i>конкретного экономического проекта</i>			
В полной мере умеет организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Умеет организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	В недостаточно полной мере умеет организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Компетенция не освоена
ПК-10 <i>Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i>			
В полной мере умеет использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Умеет использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	В недостаточно полной мере умеет использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Компетенция не освоена

Фонд оценочных средств по защите отчета по производственной практики (технологической практики) и сформированности компетенций, при формировании оценки членами комиссии по приему у студентов защит отчетов:

**Критерии оценки защиты отчета по производственной практике
(технологическая практика)**

Критерии оценки	Шкала оценивания мин – макс (балл)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнено. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На все вопросы дает полный ответ.	86-100
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На вопросы частично дает неполные ответы.	71-85
Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. При ответе на вопросы путается, уходит от темы.	51-70
Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет не сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.	50 и менее

Замечания руководителя не устранены.	
Итого - зачет	51-100

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате защиты отчета по производственной практике.

В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносятся оценка зачета по производственной практике (технологическая практика) за 6 семестр по очной форме обучения, за 4 курс по заочной форме обучения.

8.4. Типовые контрольные задания

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики (технологическая практика)?
2. В чем сущность проведения анализа деятельности организаций?
3. С какой целью проводится анализ активов и пассивов организации?
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
6. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Перечислите основные виды деятельности вашего предприятия.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе прохождения практики?

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов по производственной практике являются:

- учебная основная и дополнительная литература по общеобразовательным и профильным дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить:

- базовую часть задания;
- заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной работы.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить знания по изученному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

Задание на производственную практику (технологическую практику)

За время производственной практики (технологической практики) студенту необходимо изучить рабочую программу по производственной практике (технологической практике) по подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика».

Рабочий график (план) прохождения производственной практики (технологической практики) характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Примерное индивидуальное задание по производственной практике (технологической практике)

1. Изучение рабочей программы производственной практики (технологическая практика)
2. Подготовка индивидуального материала по практике согласно содержания производственной практики (технологическая практика) по месту его прохождения студентом-практикантом.

По результатам отчета необходимо сделать заключение о ходе проделанной работы. Отразить выполнение поставленных во введении целей и задач практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности. При сборе и обработке информации студент может использовать как наблюдение, так и интервью, и опросы, а также экспертную оценку.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

) основная литература

1. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Ю.М. Склярской - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785959613952.html>
2. Гончаренко, О.В. Государственные и муниципальные финансы : 2019-08-27 / О.В. Гончаренко. — Белгород : БелГАУ им. В.Я. Горина, 2018. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123387>
3. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебник / А.Ю. Анисимов [и др.] М.:МИСиС, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906953131.html>
4. Жданов В.Ю., Финансовый анализ предприятия с помощью коэффициентов и моделей : учебное пособие. / Жданов В. Ю., Жданов И. Ю. - М. : Проспект, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-392-24180-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241804.html>
5. Ордынская Е.В., Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] / Ордынская Е.В. - М. : Проспект, 2017. - 336 с. - ISBN 978-5-392-24218-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392242184.html>
6. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М.М. Газалиев, В.А. Осипов - М. : Дашков и К, 2016. 160 с.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394025341.html>
7. Финансы и кредит [Текст] : учебное пособие / А. Е. Макушев [и др.]. - Чебоксары: Чувашская ГСХА, 2018. - 196 с.
8. Финансы: корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит [Электронный ресурс]: учеб. пособия / А.Ю. Анисимов [и др.] - М. : МИСиС, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906846662.html>
9. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. 396 с - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029004.html>

б) дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кармокова К.И. - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html>
2. Коноплева И.А., Информационные технологии : учеб. пособие / под ред. И.А. Коноплевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2014. - 328 с. - ISBN 978-5-392-12385-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html>
3. Никифоров Л. Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс].: Учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013546.html>
4. Экономика сельского хозяйства [Электронный ресурс] : учебник / В.Т. Водяников [и др.] ; под ред. Водяникова В.Т.. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 544 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64326>
5. Поляк Г.Б., Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / под ред. Г.Б. Поляка. - М. : Проспект, 2015. - 440 с. - ISBN 978-5-392-15481-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154814.html>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание / ЗАО «КонсультантПлюс».- Электрон. дан. – М : ЗАО «КонсультантПлюс», 1992-2015. - Режим доступа: локальная сеть университета, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
2. "Система ГАРАНТ" [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание / ООО НПП «Гарант Сервис Университет».- Электрон. дан. – М : ООО НПП «Гарант Сервис Университет», 1990-2015. - Режим доступа: локальная сеть университета, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
3. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» [Электронный ресурс] / ООО «Издательство Лань». – Электрон. дан. – СПб : ООО «Издательство Лань», 2010-2015. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования / ООО Научная электронная библиотека. – Электрон. дан. – М : ООО Научная электронная библиотека, 2000-2015. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов и электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Электрон. дан. - М : ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2015. - Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020 г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.),

SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
2. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
3. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
4. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru
5. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
6. Статистический сборник «Финансы России» // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections>
7. Журнал «Коммерсант» // www.kommersant.ru
8. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru
9. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz
10. Журнал «Эксперт» // <http://www.expert.ru>
11. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru
12. Финансы организаций // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/finance/#>

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении производственной практики (технологической практики)

Производственная практика (технологическая практика) проводится на профильных предприятиях, организациях.

Желательно, чтобы объекты производственной практики (технологической практики) имели отношение к агропромышленному комплексу (АПК).

Студенты, заключившие договора с будущими работодателями, могут проходить производственную практику (технологическую практику) на данных предприятиях, учреждениях и организациях.

Ответственность за организацию и проведение практики несут деканы факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр, в обязанности которых входит:

- заключение договоров с предприятиями, организациями, банковскими и другими учреждениями о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год;
- доведение программы практики до студентов и согласование графика практики с местами практики, с ОПиОУП университета.
- оформление необходимых нормативных документов и доведение их до практикантов (приказ по университету о направлении студентов на практику с указанием фамилии, имени, отчества студента, курса, направления подготовки, профиля, наименования организации-места практики; выписка командировочного удостоверения, выдача бланков договоров с предприятиями и организациями на прохождение практики).

Перед началом практики ответственным от декана факультета, в ведении которого находится организация практики, и руководители практики от вуза, закрепленные за каждым студентом, проводят инструктаж по технике безопасности и охране труда, разъясняют содержание практики, выдают индивидуальные задания по мере необходимости.

Непосредственно на местах практики общий инструктаж по технике безопасности, охране труда, другим вопросам прохождения практики проводят руководители подразделений предприятий, организаций, учреждений

10.2. Обязанности руководителя производственной практики (технологической практики) от кафедры

Руководитель практики отвечает за качественное выполнение содержания практики, своевременное и правильное оформление документов по практике.

Перед отправкой студента на производственную практику руководитель обязан:

- проконтролировать получение студентом всех необходимых документов перед отправкой на практику (договоров с предприятиями, организациями, рабочего графика (плана) прохождения производственной практики, рабочей программы практики);
- совместно со студентом разработать рабочий график (план) прохождения производственной практики, включающий все разделы содержания практики;
- провести инструктаж со студентами по методике оформления дневника, отзыва, в целом отчета по практике, выполнению задания;
- проинформировать студентов о сроках сдачи отчета производственной практики, сроках его защите перед комиссией.

По окончании производственной практики (технологической практики) руководитель обязан:

- встретиться со студентом-практикантом и проконтролировать своевременную и качественную подготовку отчета по производственной практики (технологическая практика) и других документов;
- осуществлять консультационную помощь студентам по оформлению отчета.
- провести рецензирование отчета о практике, представленного студентом, высказать замечания и предложения по его доведению до требуемого уровня качества;
- участвовать в работе комиссии по защите отчетов, назначаемой распоряжением деканата;
- выставить оценку по результатам защиты отчета по производственной практике (технологической практике) в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

10.3. Обязанности руководителя практики от принимающей организации

Непосредственное руководство практикой на предприятии или в организации – месте прохождения практики осуществляет руководитель подразделения, в котором студент проходит практику.

Руководитель практики от организации назначается приказом по данной организации.

Взаимоотношения руководителя практики и студента регулируются договором, заключаемым между университетом и организацией.

В соответствии с данным договором, руководитель практики выполняет следующие обязанности:

- согласовывает рабочий график (план) практики, контролирует его выполнение.
- проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка в организации;
- определяет рабочее место практиканта и организует практику в соответствии с программой;
- оказывает помощь в подборе материала для выполнения программы практики;
- согласовывает и разрешает возникающие вопросы по прохождению практики на рабочих местах;
- проверяет оформление дневника практикантом и ежедневно его подписывает.
- оформляет и подписывает характеристику на практиканта перед завершением

практики;

- подписывает отчет о практике, другие документы, входящие в состав отчета;
- контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и информирует руководство вуза о случаях грубого нарушения дисциплины.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 58а):

- доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия;

2. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. 44б):

- доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip , растровый графический редактор GIMP , программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice , веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.

3. Помещения для самостоятельной работы:

ауд. 23б:

Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 42а:

Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.). SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет.

4. Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

5. Оборудованное рабочее место студента-практиканта в структурном подразделении предприятия, с которым ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ предварительно заключает договор на прохождение производственной практики (технологической практики) бакалавра.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Рабочий график (план)
прохождения производственной практики (технологической практики)

студента группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит

Место прохождения практики: _____

Продолжительность (сроки) __ недель (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.)

Руководитель практики от
Университета:

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____
(подпись)

_____ 20__ г.

№ п/п	Дата/ Наименование работ	Месяц									
		дата	дата	дата							
		+									
			+								
				+							

* отметить знаком «+» в нужной графе

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____
(наименование практики по учебному плану)

Студента (студентки) _____ группы _____
(фамилия, инициалы)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Планируемые результаты практики:

№ п/п	Код компетенции	Описание компетенции

Руководитель практики
от Университета

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**Дневник прохождения
производственной практики
(технологической практики)**

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки / специальность 38.03.01 Экономика
(шифр)

Направленность (профиль) Налоги и налогообложение

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении, замечания руководителя практики
1	2	3
	И Т.Д.	

* заполняется в соответствии с утвержденным рабочим графиком (планом)

Студент (ка) _____
подпись (ФИО)

Руководитель практики:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

Руководитель практики от организации:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20 г.

Печать организации

Примечание:

Дневник прохождения производственной практики (технологической практики) ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.

Дневник прохождения производственной практики (технологической практики) подлежит включению в состав Отчета по практике

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики (технологической практики) от организации

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению _____, проходил
(шифр)

производственную практику (технологическую практику)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала *(материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)*

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике *(таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований)*

Краткая характеристика студента *(отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость):*

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК -1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК -4	Способен находить организационно-управленческие	

	решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК -7	Способен к самоорганизации и к самообразованию	
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-9	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики Отчет по практике студента (ки)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

(должность) (подпись) _____
подписи) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г

Печать организации

«__» _____ 20__ г

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики (технологической практики) от Университета

студент _____,
(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению _____, проходил
(шифр)

производственную практику (технологическую практику)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК -1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК -4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	

ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК -7	Способен к самоорганизации и к самообразованию	
ПК-8	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-9	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики Отчет по практике студента (ки)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики: _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ

по производственной практике (педагогической практике)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Налоги и налогообложение

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите: _____
(Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«___» _____ 20__ г.

Оценка _____
(Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

20__ г.