

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:53:11  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

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. Иванова

20.02.2026 г.

**Б2.О.02(У)**

**Учебная практика, исследовательская практика**

рабочая программа практики

Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в банках

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 40

самостоятельная работа 64

Виды контроля на курсах:

зачет с оценкой 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ. подготовки	80	80	80	80
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Алексеева Н.В.*

При разработке рабочей программы практики "Учебная практика, исследовательская практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).
2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в банках, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алексеева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности, на основе ранее полученных теоретических знаний с сфере основ функционирования сервисных организаций; сбор, систематизация и обобщение материала по деятельности организаций сервиса для подготовки научного исследования.
-----	---

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов
ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов
ОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн
ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
ПК-10. Способен проектировать процессы предоставления услуг
ПК-10.1 Способен оценивать результаты деятельности сервисного предприятия
ПК-10.2 Анализирует жизненный цикл услуг сервисного предприятия
ПК-10.3 Применяет методы проектирования процесса предоставления услуг

#### В результате освоения практики обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	- виды и основы функционирования организаций сервиса;
3.1.2	- систему показателей, характеризующих особенности деятельности организаций сервиса;
3.1.3	- жизненный цикл услуг сервисного предприятия, основы проектирования процессов предоставления услуг ;
3.1.4	- основы исследования рынка, организации продаж и продвижения сервисных продуктов;
3.1.5	- основы законодательства, регулирующего функционирование организаций сервиса.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	- осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов;
3.2.2	- оценивать результаты деятельности сервисного предприятия;
3.2.3	- использовать основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн;
3.2.4	- проектировать процессы предоставления услуг;
3.2.5	- осуществлять сбор, систематизацию и обобщение материала по деятельности организаций сервиса для подготовки научного исследования.
<b>3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>	
3.3.1	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций сервиса и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
3.3.2	- организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;
3.3.3	- критически оценивать материал по информационным источникам, формировать собственное суждение по заданной теме исследования, выполнять научные исследования по актуальной тематике.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>							
1. Собрание по практике. /Пр/	2	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	1	

2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Пр/	2	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	2	
СРС по разделу /Ср/	2	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	0	Изучение основ охраны труда и техники безопасности.
<b>Раздел 2. Основной производственный этап.</b>							
4. Исследование рынка банковских кредитных продуктов для физических лиц по банковскому сектору РФ (оценка динамики объемов и структуры банковского кредитного портфеля, портфелей отдельных категорий кредитов населению (ипотечное кредитование, потребительское кредитование); оценка уровня и динамики ставок; выявление новых, наиболее востребованных кредитных продуктов для населения; формулирование выводов) /Пр/	2	8	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	8	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный): - оценка результатов деятельности сервисного предприятия; - анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия; - применение методов проектирования процесса предоставления услуг.

<p>3. Исследование рынка банковских депозитных продуктов для физических лиц по банковскому сектору РФ (оценка динамики объемов и структуры банковского депозитного портфеля, портфеля вкладов населения; оценка уровня и динамики ставок; выявление новых, наиболее востребованных депозитных продуктов для населения; формулирование выводов) /Пр/</p>	2	6	<p>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3</p>	0	6	<p>Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов деятельности сервисного предприятия;</li> <li>- анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия;</li> <li>- применение методов проектирования процесса предоставления услуг.</li> </ul>
---	---	---	--	---	---	---	---

5. Организационно-экономическая характеристика деятельности исследуемой организации сервиса. /Пр/	2	8	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	8	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный): - оценка результатов деятельности сервисного предприятия; - анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия; - применение методов проектирования процесса предоставления услуг.
---	---	---	--	---	---	---	---

<p>6. Сравнительная характеристика кредитных/депозитных продуктов исследуемой организации сервиса и организации-конкурента. Формулирование выводов по конкурентным преимуществам продуктов исследуемой организации и рекомендуемым способам их продвижения. /Пр/</p>	2	15	<p>ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3</p>	0	15	<p>Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов деятельности сервисного предприятия;</li> <li>- анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия;</li> <li>- применение методов проектирования процесса предоставления услуг.</li> </ul>
--	---	----	--	---	---	----	---

СРС по разделу /Ср/	2	62	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	40	Систематизация собранного материала и подготовка отчета. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. . В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный): - оценка результатов деятельности сервисного предприятия; - анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия; - применение методов проектирования процесса предоставления услуг.
Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-10.1 ПК-10.2 ПК-10.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Какие знаете методы проектирования процесса предоставления услуг? какие службы в исследуемом банке занимаются проектированием процесса предоставления услуг?
2. Какие источники информации использовались в ходе исследования рынков банковских розничных продуктов?
3. Какие способы продвижения банковских услуг Вы знаете?
4. В чем состоит деятельность по продвижению банковского продукта на рынок.

5. Какими качествами должен обладать банковский специалист по продажам услуг для населения.
6. Каковы особенности сервисной деятельности исследуемой организации.
7. Что входит в понятие "жизненный цикл услуг сервисного предприятия"?
8. Опишите способы продвижения банковских розничных продуктов в исследуемой организации.
9. Охарактеризуйте основные депозитные/кредитные продукты населению по исследуемой организации.
10. По итогам проведенного в ходе практики исследования каковы Ваши рекомендации по проектированию процессов предоставления услуг в исследуемой организации?
11. Результаты деятельности сервисного предприятия оцениваются по каким базовым направлениям? какие методики, группы показателей Вы для этого знаете?
12. Какие инструменты и методы исследование рынка, подходы организации продажи и продвижения сервисных продуктов Вы знаете? какие Вы изучили по исследуемому банку?
13. По итогам проведенного исследования рынка банковских услуг укажите, каковы есть группы потребителей услуг исследуемого банка? какие банки являются его конкурентами и почему?
14. Оцените недостатки и преимущества методов продаж, в том числе он-лайн
15. Какие выводы Вы сделали и какие рекомендации можете дать по конкурентным преимуществам продуктов исследуемой организации, по способам их продвижения?

#### **5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену**

не предусмотрено

#### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

не предусмотрено

#### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются ими за выполнение отдельных видов выполненных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий учебной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении учебной практики, ознакомительной практики, составляет 51 балл (п. 3.1 и 3.2 Положения о БРС)

Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки Учебной практики:

- первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов,
- своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов,
- защита Отчета по практике - 30 баллов,
- ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов.

Вопросы для защиты Отчета по практике:

1. Какие вы ЗНАЕТЕ:

- виды финансового планирования и прогнозирования в организациях? Какие требования предъявляются к подготовке финансовых планов и прогнозов?
- инструменты обобщения, обработки сформированного материала для представления отчетов, аналитических справок?
- показатели статистики, приемы и методы финансового анализа для проведения исследования базовых показателей деятельности организации?

2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики УМЕНИЕ:

- осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения аналитических работ?
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач?
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения исследования и подготовки отчета?

3. Как были реализованы НАВЫКИ:

- навыки сбора и обработки данных для проведения научного исследования по закрепленной теме?
- навыки анализировать и интерпретировать научную информацию?
- владения культурой мышления, способностью обобщать, анализировать полученную информацию?
- навыки использования для решения исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий? навыки научного анализа (графического, математического и др.), методиками сбора и обработки экономической информации?

### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **6.1. Рекомендуемая литература**

##### **6.1.1. Основная литература**

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баяндурян Г. Л.	Банковские операции и банковский надзор: учебное пособие	Краснодар: КубГТУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.2	Федотова М. Ю.	Организация деятельности коммерческого банка и современные банковские технологии: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.3	Баранова А. Ю.	Банковское обслуживание бизнеса	Сочи: СГУ, 2021	Электронный ресурс
Л1.4	Синкевич А. И.	Учет и отчетность в банках: практикум: учебное пособие	Пинск: ПолесГУ, 2022	Электронный ресурс
Л1.5	Узарханова А. С.	Бухгалтерский учет и операционная деятельность в банке: учебное пособие	Махачкала: ДГПУ, 2022	Электронный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шитов В. Н.	Банковское дело: учебное пособие	Ульяновск: УлГТУ, 2022	Электронный ресурс
Л2.2	Федотова М. Ю., Тагирова О. А.	Деньги, кредит, банки: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.3	Калачева Е. А.	Банковское дело: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.4	Зорин А. В.	Банковское дело: практикум: учебное пособие	пос. Караваяво: КГСХА, 2023	Электронный ресурс

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Центральный банк Российской Федерации
Э2	Информационное агенство Банкир. ру
Э3	Образовательная сеть «Знание»

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	MozillaFirefox
6.3.1.3	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.4	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.5	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.6	ОС Windows 10

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
61а		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).

65a	Учебная аудитория	Стол комбинированный для операционистов(учебный) (2 шт.), флипчарт 70*100 на треноге Attache (1 шт.), стол для зала ожидания (4 шт.), стол угловой для кассира (учебный) (1 шт.), модульный диван на 10 мест (учебный) (1 шт.), кресло SAMBA CHROME/SILVER (учебный) (3 шт.), кресло SILVIA ARM (учебный) (2 шт.), роутер D-Link NO:DIR(учебный) – 300 (1 шт.), терминал «Россельхозбанк» (1 шт.), демонстрационное оборудование (Personal Computer Aspire C 22-865 series(учебный) (2 шт.), телевизор LG 43LJ10V LED (1 шт.), моноблок MSI и учебно-наглядные пособия
44б	Учебная аудитория	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
58a	Учебная аудитория	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

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебную практику (исследовательскую практику) студенты могут проходить в одной из следующих организаций:

1. Банк (банк/филиал банка/внутреннее структурное подразделение банка);
2. ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ.

При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в организациях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного оборота банковских операций и услуг.

Учебная практика, если студентом выбрано её прохождение в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре финансов и кредита, проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды вуза, необходимой для формирования перечня компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

Главная цель учебной практики состоит в закреплении теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла на основе изучения сервисной деятельности объекта исследования, проведения анализа с формулировкой выводов и заключений по рынкам сервисных услуг, проведения ознакомительных экскурсий по профильным финансово-экономическим организациям.

Задачи учебной практики - развитие умений и навыков исследовательской работы.

Отчет по учебной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере; 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; межстрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал одинарный. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Все оформленные отчетные документы по практике сбрашюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия
2. Титульный лист рабочего графика (плана);
3. Рабочий график (план);
4. Дневник прохождения учебной практики;
5. Отзыв руководителя практики от вуза;
6. Титульный лист отчета;
7. Содержание отчета.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках учебной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к (тип задач профессиональной деятельности – проектный):

- оценка результатов деятельности сервисного предприятия;
- анализ жизненного цикла услуг сервисного предприятия;
- применение методов проектирования процесса предоставления услуг.

Далее прилагается сам отчет по пройденной учебной практике (описание рабочего места, основная часть, приложения).

Общий объем отчета о практике должен составлять (по итогам 1 курса для очной формы обучения и по итогам 3 семестра по заочной форме обучения - не менее 15-20 страниц.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

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.

Отчет по практике, рабочий график (план), дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики. Отчет предоставляется для его регистрации на кафедру финансов и кредита.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_