

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**Владимирский филиал**

**Кафедра «Экономика и финансы»**

СОГЛАСОВАНО  
Вице-президент – начальник  
Владимирского регионального управления  
ПАО АКБ «Московский индустриальный банк»

«11»

А.В. Крутов

2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

Н.В. Юдина  
2018 г.



**Власова Н.В.**

**Программа учебной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

*Рекомендовано Ученым советом Владимирского филиала Финансового университета  
протокол № 02 от «18» июня 2018г.*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
протокол № 12 от «16» мая 2018г.*

**Владимир 2018**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**Владимирский филиал**

**Кафедра «Экономика и финансы»**

**Власова Н.В.**

**Программа учебной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»,  
(заочная форма обучения)

**Владимир 2018**

УДК336.6  
ББК65.29

Рецензент:

**Демидов В.В.** директор операционного офиса «Владимирский» ПАО «Промсвязьбанк», кандидат экономических наук, доцент

**Н.В. Власова. Рабочая программа учебной практики** для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит», (форма обучения: заочная). Владимир: Владимирский филиал Финуниверситета, кафедра «Экономика и финансы», 2018 – 35с.

Программа разработана в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказами Финансового университета и предназначена для проведения учебной практики для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика. В рабочей программе отражена подробная процедура прохождения практики, обязанности студента и руководителей практики от предприятия и университета, даны рекомендации по оформлению и защите отчёта.

Программа предназначена для студентов, преподавателей.

*Учебное издание*

**Наталья Владимировна Власова**

**Программа учебной практики**

**для студентов, обучающихся по направлению подготовки**

**38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»,**

**(заочная форма обучения)**

**(электронная версия)**

Власова Н.В., 2018

Владимирский филиал Финуниверситета, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способы и формы ее проведения	5
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении учебной практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по учебной практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	24
11. Описание научно - технической базы, необходимой для проведения практики	24
Приложение	

## **1. Наименование вида и типов практики, способы и формы её проведения**

Наименование вида практики – учебная практика (далее – практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Финансы и кредит»).

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата) учебная практика является важнейшей составной частью образовательного процесса.

Учебная практика включает в себя практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная и выездная.

Практика может проводиться в следующих формах:

-непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

-дискретно:

по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

Форма проведения учебной практики: практика проводится в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации (подразделению, исследовательской группе и др.).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях организации: в финансово-экономических службах коммерческих организаций различной отраслевой специфики и форм собственности, некоммерческих организаций, банков, инвестиционных и страховых компаний, государственных и муниципальных, общественных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Место и база практики определяются в соответствии с волеизъявлением обучающихся в рамках договоров, заключаемых Филиалом с организациями и/или заявками организаций. Студент полномочен самостоятельно осуществлять поиск базы практики или проходить её по месту работы (работающие студенты), если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

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

## 2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- теоретическое осмысление сущности экономических категорий;
- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее финансовое состояние хозяйствующих субъектов;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении учебной практики

В совокупности с теоретическими знаниями учебная практика в совокупности обеспечивает формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра экономики.

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения, соотнесенные с компетенциями/ индикаторами достижения компетенции
ОПК – 2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каналы доступа к информации;</li> <li>- основные методы сбора данных;</li> <li>- знать приёмы и методы анализа данных</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора, анализа данных;</li> <li>- формами и видами экономического и финансового анализа данных;</li> <li>- навыками обработки и интерпретации данных</li> </ul> <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы сбора и анализа данных;</li> <li>- осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применять алгоритмы расчёта базовых показателей;</li> <li>- на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач</li> </ul>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций;</li> <li>- методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём;</li> <li>- интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые информационные технологии;</li> <li>- современные технические средства, используемые в решениях задач;</li> <li>- основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочный и табличный материал;</li> <li>- пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач;</li> <li>- навыками интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств</li> </ul>

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (Б.3.1).

Практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей модулей общенаучных и общепрофессиональных дисциплин направления, так и дисциплин вариативной части.

Учебная практика включает в себя навыки по получению первичных профессиональных умений, ознакомление в целом с системой функционирования организации и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Результатом прохождения практики должно быть практическое применение полученных знаний, умений и владений, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

#### **5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика проводится в 10-м семестре. В соответствии с учебным планом объем учебной практики - 3 зачетные единицы (108 часов).

Учебная практика аттестуется в форме защиты студентом отчёта по учебной практике. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики (от организации и университета) об уровне его знаний и квалификации.

Итоговая форма контроля по практике (промежуточная аттестация в рамках ОП): дифференцированный зачет (с оценкой).

Текущий контроль проводится по мере написания отчёта по учебной практике.

На 2014-2019 учебные годы

для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика,  
профиль «Финансы и кредит» заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего в зач.ед и часах		Семестр (модуль) 10	
	Зачётные единицы	Часы	Зачётные единицы	Часы
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	3	108
За весь период обучения – учебная практика 2 недели				



К прохождению практики допускаются обучающиеся, успешно прошедшие испытания, предусмотренные во время прохождения теоретического обучения.

## **6. Содержание практики**

### **6.1.Содержание учебной практики**

Содержание практики предусматривает самостоятельное выполнение индивидуального задания под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации (подразделению, исследовательской группе). Выбор структурных подразделений, с работой которых в первую очередь необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учётом рекомендаций руководителя практики от университета.

В ходе практики студент-практикант работает над следующими вопросами:

- методы сбора и анализа экономической информации;
- выполнение конкретного (индивидуального) задания;
- обработка эмпирической информации, а также критическая оценка результатов исследований;
- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;
- прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам теоретических исследований;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Объект практики закрепляется за студентом на основании Заявления (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и «Договора на проведение практики обучающегося». Руководитель практикой студента от университета назначается кафедрой «Экономика и финансы» из числа профессорско-преподавательского состава. Направление студента на практику и назначение руководителя практики оформляется приказом директора филиала Финуниверситета.

Каждый студент вместе с руководителями практики от объекта и университета составляет индивидуальный календарный План (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках содержательной части программы.

*Руководитель практики от кафедры университета осуществляет:*

- руководство всеми видами (типами) практики во взаимодействии с организациями;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и её прохождения;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 3;

-составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 4;

-участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;

-контроль за соблюдением сроков проведения практики;

-оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики;

-проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;

-проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации осуществляет:

-согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 3;

-составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 4;

-предоставление рабочих мест обучающимся;

-обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

-подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики.

*Перед началом практики студент должен:*

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктивное занятие), которое проводится заведующим кафедрой совместно с учебной частью;

- получить от преподавателя - руководителя практики от университета необходимые инструкции и консультации;

- получить от преподавателя - руководителя практики от университета Индивидуальное задание на практику;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Права и обязанности обучающегося

*Обучающийся имеет право:*

-выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;

-самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

-при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;

-получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

*Обучающийся обязан;*

-при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент/на кафедру письменное заявление по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 1, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

-при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент/на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией;

-пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

-своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

-ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

-по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

-представить в установленные сроки в департамент/на кафедру комплект документов по итогам прохождения каждого вида (типа) практики:

1) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 4;

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 3;

3) Лист проведения инструктажа обучающихся на объекте практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

4) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 6;

5) отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 7;

б) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя кафедры (форма титульного листа согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2);

7) явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки в департамент/на кафедру с комплектом документов по каждому виду (типу) практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики в организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

По окончании практики каждый студент составляет отчет, отражающий результаты выполнения индивидуального задания (программы практики). Форма и вид отчетности (отзыв руководителя, отчет студента) устанавливаются кафедрой в программе практики в соответствии с утвержденными Финансовым университетом образцами.

Полностью оформленный отчет по практике представляется студентами на регистрацию на кафедру в течение пяти дней с момента окончания практики.

Вместе с отчетом о прохождении практики руководителю практики от университета предоставляется отзыв руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от университета, получив на кафедре отчеты по практике студентов, проводит их анализ и оформляет отзыв на каждый отчет.

Завершающим этапом практики является защита отчёта по практике.

В случае неявки на практику студент должен уведомить руководителя практики от университета и предоставить в учебную часть или на кафедру документы, подтверждающие объективность невозможности прохождения практики.

## 6.2 Основные виды работ

Основными видами работ, выполняемых студентами при прохождении учебной практики, являются

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
Учебная практика	Организационная работа	6
	Практическая работа	52
	Обобщение полученных результатов	30
	Подготовка отчёта по практике	18
	Защита практики	2
	Итого	108 час. (2 недели)

Организационная работа включает участие в собраниях и консультациях по практике.

Практическая работа подразумевает закрепление полученных в ходе обучения в Финансовом университете теоретических знаний, а также овладение практическими навыками работы в соответствующих организациях и учреждениях, а также сбор и обобщение практических материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы бакалавра, приобретение опыта работы и опыта практического исследования.

## 7. Формы отчетности по учебной практике

*Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:*

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
2. Содержание
3. Индивидуальное задание прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)
4. Рабочий график (план) проведения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

5. Лист проведения инструктажа обучающихся на объекте практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

6. Дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 6), включающий: первую (титuleльную) страницу, вторую страницу – Учёт выполненной работы

7. Основная часть, которая содержит:

Введение

1. ....

2. ....

3. ....

Заключение

Список использованных источников

Приложения

8. Отзыв о прохождении учебной практики от организации – места прохождения практики о работе практиканта, подписанный руководителем от объекта практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)

9. План ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 8)

Объем отчета по учебной практике составляет 15 – 20 страниц (не включая приложения).

Во введении студент указывает объект практики, цели, задачи, решив которые, студент будет считаться выполнившим программу практики.

Основная часть отчета должна быть распределена по отдельным главам. Главы могут содержать параграфы, предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчёте должны раскрываться теоретические основы, сущность исследуемой категории, рассмотрены различные точки зрения учёных на предмет исследования, проведена классификация предмета исследования, рассмотрены методологические основы исследования проблемы.

Данные главы, как правило, дублируют одноименные параграфы в первой главе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В заключении следует подвести итоги практики и определить степень достижения целей, обозначенных во введении.

Список использованных источников.

В состав отчета по практике включается перечень использованных источников (не менее 20 литературных источников), которые создадут основу написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В отчете могут быть приведены приложения. Данный раздел состоит, как правило, из документации, которая в последствие будет являться основой для формирования приложений в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе.

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и сшивается. С отчетом должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв о выполнении студентом программы практики. Отзыв должен быть подписан и заверен печатью организации.

По итогам практики проводится аттестация в форме защиты отчета с учетом отзыва руководителя практики от предприятия (зачет дифференцированный). Аттестацию проводит руководитель практики от университета. К аттестации допускается студент, прошедший практику, владеющий

соответствующей документацией, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении плана-графика прохождения практики.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Аттестация студента на зачете по итогам практики осуществляется согласно требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Форма проведения зачета - защита выполненного задания.

***К оформлению отчета по практике предъявляются следующие требования:***

1. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сшитые отчеты. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - TimesNewRoman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

3. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

4. ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5. Главы в отчете должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка и пишется название главы. ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ не нумеруются как главы.

6. Параграфы (при наличии) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

7. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова ПРИЛОЖЕНИЕ, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте отчета.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Введение, каждая глава, заключение должны начинаться с новой страницы, параграфы в одной главе могут начинаться с той же страницы, что и предыдущий параграф. Параграфы на составные части не подразделяются.

10. Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

11. Законченный отчет по практике подписывается студентом на титульном и последнем листе текста ЗАКЛЮЧЕНИЕ, с указанием даты представления отчета на кафедру.

12. Оформление сносок, таблицы, рисунков, списка использованных источников осуществляется в соответствии с рекомендациями, изложенными ниже.

13. Отчет представляется на кафедру в печатном виде в одном экземпляре.

### **Оформление сносок, таблицы, рисунков, списка использованных источников**

*Оформление сносок.* Использование в тексте цифрового материала, цитирование источников обязательно оформляется сносками. Сноски даются постранично, т.е. в конце страницы. Например: «...жизненным циклом проекта (или проектным циклом)»<sup>1</sup>.

Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице, шрифт 12, с использованием одинарного интервала. Сноска должна содержать: Фамилию и инициалы автора, название источника, наименование издательства, год и место издания, страница, с которой взята цитата или цифровые данные. В случае сноски на журнальную статью указываются название журнала и его номер, дата выпуска.

*Оформление таблицы.* Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей в тексте отчета применяют таблицы. Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы, нумерация сквозная по всему тексту).

Каждая таблица должна иметь название и номер, например:

Таблица 1. Основные финансово-экономические показатели деятельности ОАО «Гамма» в 2013-2015гг.


Наименование таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например:

«из таблицы 1 видно, что...».

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Параграфы не могут заканчиваться таблицей.

*Оформление рисунков.* Все рисунки, схемы, диаграммы, графики относятся к рисункам и располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово «Рисунок» и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Например:

<sup>1</sup> Инвестиции: учебник / кол. авторов; под ред. Г.П. Подшиваленко– М.:КНОРУС, 2014. – С.55.



Рисунок 1. Название рисунка

Рисунки подлежат сквозной нумерации в пределах всей работы. Параграфы не могут заканчиваться рисунком.

**Оформление формул и уравнений.** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать сквозной порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках. Сама формула (уравнение) в строке позиционируется абзацным отступом, а ее номер располагается в крайнем правом положении на строке.

*Пример:*

$$A=a:v \quad (1)$$

Пример оформления символов и числовых коэффициентов, используемых в формуле (во второй главе):

$$Z_{\text{осн\_раз}} = T_{\text{пр}} * C_{\text{пр}} * (1 + \frac{K_p}{100}), \quad (2)$$

где  $T_{\text{пр}}$  – время, затраченное на проект, час;  $C_{\text{пр}}$  - часовая тарифная ставка разработчика, руб./час;  $K_p$  - районный коэффициент.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например ... в формуле (1).

**Оформление списка использованных источников.** В списке использованных источников приводятся: законодательные и нормативные документы, монографии, учебники и учебные пособия, научные публикации (из газет и журналов), интернет-ресурсы.

В список включаются только источники, фактически использованные при подготовке отчета.

Очередность размещения источников в списке:

### **I. Законодательные и нормативные акты**

В этом разделе вначале указываются законодательные акты в порядке очередности их принятия (Кодексы, Федеральные законы). Затем указываются подзаконные акты (Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ,



приказы министерств и ведомств, документы региональных и местных органов власти) и методические материалы (методические указания, методические рекомендации, разъяснения, письма)

## II. Учебники, учебные пособия, монографии

Источники размещаются строго в алфавитном порядке по фамилии автора, в случаях, когда работа выполнена коллективом авторов - в алфавитном порядке по названию работы.

## III. Статьи из периодической печати

Статьи указываются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов.

## IV. Статистический и практический материал

## V. Иностранная литература

Указываются источники литературы на иностранных языках.

## VI. Интернет-ресурсы

Перечень использованных в работе источников из сети Интернет должен приводиться с указанием адреса сайта.

В список должны включаться источники, изданные, как правило, за последние три года. Нумерация источников осуществляется нарастающим итогом. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении 6.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

### 8.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Результаты прохождения практики соотнесены с компетенциями. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» и разделе 8.2.

### 8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b><u>Компетенция ОПК – 2 – Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</u></b>		
<b>Знать:</b> - каналы доступа к информации; - основные методы сбора данных; - знать приёмы и методы анализа данных <b>Уметь:</b> - использовать основные методы	<b>Знать:</b> - каналы доступа к информации <b>Уметь:</b> - использовать основные методы сбора и анализа данных <b>Владеть:</b> - методами сбора, анализа данных	Пороговый уровень 50-69 баллов

<p>сбора и анализа данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применять алгоритмы расчёта базовых показателей;</li> <li>- на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каналы доступа к информации;</li> <li>- основные методы сбора данных</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы сбора и анализа данных;</li> <li>- осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора, анализа данных;</li> <li>- формами и видами экономического и финансового анализа данных</li> </ul>	<p>Продвинутый уровень – 70-85 баллов</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора, анализа данных;</li> <li>- формами и видами экономического и финансового анализа данных;</li> <li>- навыками обработки и интерпретации данных</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каналы доступа к информации;</li> <li>- основные методы сбора данных;</li> <li>- знать приёмы и методы анализа данных</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные методы сбора и анализа данных;</li> <li>- осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации;</li> <li>- применять алгоритмы расчёта базовых показателей;</li> <li>- на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора, анализа данных;</li> <li>- формами и видами экономического и финансового анализа данных;</li> <li>- навыками обработки и интерпретации данных</li> </ul>	<p>Высокий уровень – 86-100 баллов</p>
<p><b><u>Компетенция ПК-2 - Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</u></b></p>		

<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций;</li> <li>- методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём;</li> <li>- интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<p>Пороговый уровень 50-69 баллов</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций;</li> <li>- методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<p>Продвину- тый уровень – 70-85 баллов</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций;</li> <li>- методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём;</li> <li>- интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>	<p>Высокий уровень – 86-100 баллов</p>
<p><b><u>Компетенция ПК-10 - Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</u></b></p>		

<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые информационные технологии;</li> <li>- современные технические средства, используемые в решениях задач;</li> <li>- основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочный и табличный материал;</li> <li>- пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач;</li> <li>- навыками интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые информационные технологии</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочный и табличный материал</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые информационные технологии;</li> <li>- современные технические средства, используемые в решениях задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочный и табличный материал;</li> <li>- пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые информационные технологии;</li> <li>- современные технические средства, используемые в решениях задач;</li> <li>- основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать справочный и табличный материал;</li> <li>- пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач;</li> <li>- навыками интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств</li> </ul>	<p>Пороговый уровень 50-69 баллов</p> <p>Продвинутый уровень – 70-85 баллов</p> <p>Высокий уровень – 86-100 баллов</p>
--	--	--

Зачет (дифференцированный) по учебной практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

### 8.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков практики

Соответствующие приказы и локальные акты Финансового университета о контроле уровня освоения дисциплин учебного плана и сформированности компетенций студентов.

#### Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики:

1. Эволюция теоретических взглядов на сущность финансов.
2. Сущность финансов с позиции отечественной научной школы.
3. Место финансов в воспроизводственном процессе.
4. Финансовые ресурсы организаций.

5. Финансовый механизм
  6. Теоретические подходы к определению финансовой систем.
  7. Структура современной финансовой системы.
  8. Взаимосвязь сфер и звеньев финансовой системы.
  9. Дискуссионные вопросы состава сфер и звеньев финансовой системы в отечественной науке
  10. Общая характеристика финансов и финансовых отношений коммерческих организаций.
  11. Основные принципы функционирования финансов коммерческих организаций.
  12. Финансовые ресурсы коммерческих организаций.
  13. Виды финансовых ресурсов коммерческих организаций и источники их формирования
  14. Особенности финансов некоммерческих организаций и их основное отличие от коммерческих организаций.
  15. Виды и основные источники формирования финансовых ресурсов некоммерческой организации
  16. Классификация расходов и направления использования финансовых ресурсов некоммерческих организаций
  17. Особенности финансового механизма государственных и муниципальных органов
  18. Финансы индивидуальных предпринимателей
  19. Характеристика доходов, поступлений и накоплений индивидуальных предпринимателей, особенности формирования и использования
  20. Понятие финансового рынка, его значение для мобилизации и размещения временно свободных денежных средств
  21. Теоретические основы финансовой политики и ее значение
  22. Критерии классификации финансовой политики
- Государственная и муниципальная финансовая политика: проблемы эффективности  
Особенности финансовой политики коммерческих и некоммерческих организаций и домохозяйств

#### Оценка результатов практики

Дифференцированный зачёт по практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по практике проводится по форме, установленной департаментом/кафедрой в соответствии с программой практики.

Учебная практика оценивается по дифференцированной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке итогов работы студента принимается во внимание:

- полнота и детальность, содержание и качество оформления отчета по практике;
- отзыв специалиста-представителя объекта практики о работе студента-практиканта;
- соответствие отчета по практике предъявляемым требованиям, содержащимся в Положении о практике студентов Финансового университета и «Программе прохождения практики студентами по направлению 38.03.01 Экономика;
- качество и полнота выполнения индивидуального задания;

- умение пользоваться и применять справочный и табличный материал и другие статистические данные;

- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета по практике.

Оценка по практике проставляется руководителем практики на титульном листе отчета, в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку студента.

Итоговая оценка по учебной практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

#### Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной практике

<b>Требования к результатам освоения дисциплины</b>	<b>Оценка</b>	<b>Баллы (рейтинговая оценка)</b>
<p>Студент глубоко и полно владеет содержанием отчета, понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными исследования объекта практики; осуществляет межпредметные связи, формулирует обоснованные выводы и предложения; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу, владеет речевой культурой и профессиональной терминологией.</p> <p>Собранного материала более чем достаточно для написания первой главы ВКР</p>	<i>отлично (высокий уровень)</i>	86-100
<p>В содержании отчета имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении практического материала. Отчет и ответы на вопросы преподавателя отличаются меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой. Студент владеет профессиональной терминологией.</p> <p>Собранного материала вполне достаточно для написания первой главы ВКР</p>	<i>хорошо (продвинутый уровень)</i>	70-85
<p>Студент обнаруживает знание и понимание основ хозяйственной деятельности объекта практики. При защите отчета студент не опирается на основные положения внешних и локальных нормативных документов; не обосновывает свои суждения; имеет место нарушение логики изложения. В целом исследование объекта практики отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции автора.</p> <p>Собранного материала достаточно для написания первой главы ВКР</p>	<i>удовлетворительно (пороговый уровень)</i>	50-69
<p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания об объекте практики. В Отчете имеются ошибки, искажающие смысл хозяйственной деятельности организации. Студент не ориентируется в материалах представленного Отчета, не отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>Собранного материала недостаточно для написания первой главы ВКР</p>	<i>неудовлетворительно</i>	0-49

В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

По результатам защиты отчета по каждому виду (типу) практики выставляется дифференцированная оценка.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### ***Нормативно-правовые акты***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).

3. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208 - ФЗ «Об акционерных обществах»(с изм. и доп.).

4. Федеральный закон Российской Федерации «О Центральном Банке РФ (Банке России) от 10 июля 2002 года №86-ФЗ (с изм. и доп.).

5. Федеральный закон Российской Федерации «О банках и банковской деятельности» от 01.12.1990 года №395-1-ФЗ; от 13.07.2015 N231-ФЗ, от 13.07.2015 N259-ФЗ (с изм. и доп.).

6. Федеральный закон Российской Федерации «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» от 23.12. 2003 г. № 177-ФЗ (с изм. и доп.) (с изм. и доп.).

7. Федеральный закон Российской Федерации от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм. и доп.).

### ***Основная литература***

8. Бабаев Ю.А.Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров, Л.Г.Макарова/под ред.проф.Ю.А.Бабаева.– М.:Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015.–587с. (ЭБС znanium.com)

9. Борисова, О. В. Инвестиции в 2 т. Т. 1. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 218 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01718-2.

10. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Погодина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 351 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03375-5.

### ***Дополнительная литература***

11. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; отв. ред. Е. Н.

Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 990 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-3708-4.

12. Басовский Л.Е. Теория экономического анализа. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 222 с.(ЭБС znanium.com)

13. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник. -4-е изд., перераб. и доп. - М.: Рид Групп, 2014.

14. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: Учебное пособие. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.(ЭБС znanium.com)

15. Деньги, кредит, банки (бакалавриат): учебник/ О.И. Лаврушина. - М.: Кнорус, 2016.(ЭБС Book.ru)

16. Малис Н.И. Налоговая система Российской Федерации: хрестоматия: Учебное пособие. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 152 с

17. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 261 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2937-9.

18. Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9344-8.

### ***Перечень информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»***

19. [www.elib.fa.ru](http://www.elib.fa.ru) – Электронная библиотека Финансового университета.

20. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

21. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – информационно-правовой портал

22. [www.glavburh.ru](http://www.glavburh.ru) – практический журнал для бухгалтера

23. [www.government.ru](http://www.government.ru) - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

24. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

25. [www.ffms.ru](http://www.ffms.ru) - Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам

26. [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru) - Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

27. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

28. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) – Экономическая экспертная группа

29. [www.portal.ufrf.ru/Core/Portal](http://www.portal.ufrf.ru/Core/Portal) - Информационно-образовательный портал Финансового университета

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**



Для прохождения практики и подготовки отчёта требуется следующие программные продукты: MSWord, MSExcel, MSPowerPoint, Консультант Плюс, Гарант, InternetExplorer, Блумберг, СПАРК.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с требованиями Финансового университета должны быть специальные места для проведения практики. Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных. Руководителю практики должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О.)*

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_

*(Номер группы)*

уровень образования \_\_\_\_\_

*(бакалавриат/магистратура)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося полностью)*

Моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики

*(вид (тип) практики)*

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_

*(укажите название организации, согласно списку договоров и*

*соглашений, размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) разделе «Студентам»*

*подраздел «Практика»*

Средний бал успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_

*(за весь период обучения, например: 4,5)*

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_

*(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)*

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний бал успеваемости, владения иностранными языками т.д.).

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра «Экономика и финансы»

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:  
обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:  
Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (должность) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (оценка) (подпись)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра «Экономика и финансы»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1.	
2.	
3.	

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Задания принял обучающийся: \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра «Экономика и финансы»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Лист проведения инструктажа обучающихся на объекте практики

Вид инструктажа	Инструктируемый		Инструктирующий	
	ФИО	Подпись, дата	ФИО	Подпись, дата
Ознакомление с требованиями охраны труда				
Ознакомление с требованиями техники безопасности				
Ознакомление с требованиями пожарной безопасности				
Ознакомление с правилами внутреннего распорядка				

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

М.п.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра «Экономика и финансы»

## **ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_

*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 6

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись)

(И.О. Фамилия)



**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

*(Наименование организации, структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики (подпись) (Ф.И.О.) от организации)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*

**ПЛАН ВКР**

к отчёту по учебной практике

**на тему:**

---

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1.

1.1.

1.2.

1.3.

ГЛАВА 2.

2.1.

2.2.

2.3.

ГЛАВА 3.

3.1.

3.2.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ