

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

Ярославский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»

«СОГЛАСОВАНО»

Департамент финансов
Ярославской области
(наименование организации)
Председатель комитета
бухгалтерского учёта и отчётности –
главный бухгалтер
(должность, представителя работодателя)
С.В. Чернолихов



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



В.А. Кваша

«15» июня 2023 г.

«20» июня 2023 г.

Автор: Неклюдов В.А., Тарасова А.Ю.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧ-
НЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 - «Экономика», профиль «Финансы и кредит»
(программа подготовки бакалавров)
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуни-
верситета (протокол № 2 от 20.06.2023)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 8 от 15.06.2023)*

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	17
Приложения	18

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.1.1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 26.12.2017 № 2326/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;

- учебного плана по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится 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 практики.

2.Цели и задачи практики

Целью учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимся при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов, финансов организаций, банковского дела.

Задачи учебной практики:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов, финансов организаций, банковского дела;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>1.Знать: стратегии сотрудничества и эффективного взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели Уметь: осуществлять обмен информацией, опытом с членами команды, презентовать результаты работы</p> <p>2.Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении Уметь: соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3.Знать: особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности Уметь: понимать и учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p>
ПКН- 4	Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов.	1. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала экономических	1.Знать: социально-экономические условия и особенности функционирования организации; сущность и особенности экономических процессов, происходящих в организации; Уметь: решать типовые финансовые задачи, возникающих в процессе текущей деятельности организации

		<p>субъектов.</p> <p>2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов</p>	<p>2. Знать: основные показатели деятельности экономических субъектов и методики их оценки</p> <p>Уметь: интерпретировать расчетные значения, полученные при оценке показателей деятельности экономических субъектов</p>
ПКП-1	<p>Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности финансово-кредитных институтов, разрабатывать современные финансовые и кредитные услуги и продукты, реализовывать их на российском и международном финансовых рынках</p>	<p>1. Демонстрирует способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности институтов финансового рынка, финансовых органов, публично-правовых образований.</p> <p>2. Проводит критический анализ реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг и разрабатывать новые, продвигая их на российском и международном финансовом рынке.</p>	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание выполняемых функций профильного структурного подразделения организации – базы практики, - нормативно-правовую базу деятельности профильного структурного подразделения организации – базы практики <p>Уметь: выполнять типовые профессиональные обязанности специалистов по осуществлению текущей деятельности организации – базы практики.</p> <p>2. Знать: источники экономической информации действующих организаций; приемы и методы анализа реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг, содержание и логику проведения анализа финансовых и кредитных услуг;</p> <p>Уметь: проводить анализ реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений является обязательным этапом обучения по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана бакалаврской программы по направлению 38.03.01 - «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

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

Объем учебной практики в зачетных единицах - 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях – 2 недели в 8 семестре.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет в 8 семестре.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов бакалавриата за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
При прохождении практики в финансово-кредитных организациях			
1. Составление организационно-правовой характеристики банка	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Изучение Устава банка; организационно-правовой формы банка, целей и задач развития кредитного учреждения. Ознакомление с органами управления и функциональной структурой банка; с составом клиентуры и видами операций банка; направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности банка.	44/4	УК-9, ПКН-4
2. Знакомство с порядком осуществления основных банковских операций	Депозитные операции: порядок оформления, документооборота и отражения в учете. Ссудные операции: порядок приема заявки на кредит; способы изучения финансового положения заемщика и оценка его кредитоспособности; порядок принятия решения о выдаче кредита; поря-	64/6	УК-9, ПКН-4, ПКП-1

	<p>док формирования кредитного договора и договоров залога; оформление выдачи кредита и контроль за его погашением, отражение этих операций в учете; порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка.</p> <p>Расчетно-кассовое обслуживание: порядок открытия счетов клиентам; оформление приема документов по безналичным расчетам и их оплаты, ведение картотек документов; оформление расчетов по корреспондентским счетам, отражение расчетных операций в учете; функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету, оформлению кассовых операций; взаимоотношения банков и клиентов по операциям с денежной наличностью; отчетность о кассовых оборотах.</p>		
При прохождении практики в экономических (финансовых) отделах (департаментах) администрации региона и муниципальных образований			
1. Составление организационно-правовой характеристики экономических (финансовых) отделов	<p>Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации</p> <p>Изучить полномочия данных структурных подразделений в системе управления субъекта РФ или муниципального образования (бюджетной организации);</p> <p>Ознакомиться с нормативно-правовой базой деятельности структурных подразделений;</p> <p>Изучить организационную структуру, работу внутренних служб, права и обязанности сотрудников, отношения подразделений с другими звеньями управления экономической (финансовой) деятельностью.</p>	44/4	УК-9, ПКН-4
2. Характеристика основных показателей деятельности экономических (финансовых) отделов ад-	<p>Изучить перечень и характеристика основных направлений деятельности подразделений.</p> <p>Провести анализ взаимоотношений с субъектами экономической (финансовой) деятельности: во-</p>	64/6	УК-9, ПКН-4, ПКП-1

<p>министрации региона (муниципального образования или бюджетной организации)</p>	<p>просы, по которым они обращаются в данный орган управления, и документация, им выдаваемая. Изучить систему планирования и контроля в государственных и муниципальных органах управления, роль целевых программ в работе государственных и муниципальных органов управления. Провести анализ результатов деятельности финансовых отделов администрации региона (муниципального образования или бюджетной организации): показателей эффективности работы подразделения, факторов, определяющих уровень эффективности работы подразделения, результативности работы по совершенствованию взаимоотношений с субъектами экономической (финансовой) деятельности, роли подразделения в развитии экономической (финансовой) деятельности в регионе (муниципальном образовании или бюджетной организации).</p>		
При прохождении практики в других профильных организациях			
<p>1. Составление организационно-правовой характеристики предприятия</p>	<p>Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Изучение Устава организации; организационно-правовой формы, целей и задач развития организации. Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности Ознакомление: - с основными функциями профильных подразделений организации; - с данными о составе клиентуры и видах оказываемых услуг; - с направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности организации, производственным профилем и техно-</p>	<p>44/4</p>	<p>УК-9, ПКН-4</p>

	логическими особенностями предприятия, - ассортиментом продукции и степенью ее обновления, - производственной структурой предприятия.		
2. Характеристика основных экономических показателей деятельности предприятия	- ознакомиться с финансовой отчетностью организации (предприятия) за последние три года; - проанализировать динамику основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года (выручки, себестоимости, прибыли, стоимости основных и оборотных производственных фондов, среднесписочной численности персонала, коэффициентов, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности организации), а также динамику и структуру ее активов и пассивов	64/6	УК-9, ПКН-4, ПКП-1

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объек-

та практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукос-

нительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2)

3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
УК-9 - Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики от организации.
ПКН- 4 - Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов.	<p>1.Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала экономических субъектов.</p> <p>1) Дайте характеристику организационно-правовой формы организации, где проходили практику</p> <p>2) Какие виды деятельности осуществляет организация? Какое положение она занимает на рынке сбыта продукции (услуг)?</p> <p>3) Какими нормативно-правовыми документами руководствуется организация при осуществлении деятельности?</p> <p>2.Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов</p> <p>1) Что показал анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации (предприятия)?</p> <p>2) Какие показатели характеризуют уровень универсализации кредитной организации?</p>
ПКП-1- Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности финансово-кредитных институтов, разрабатывать современные финансовые и кредитные услуги и продукты, реализовывать их на российском и международном финансовых рынках	<p>1.Демонстрирует способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности институтов финансового рынка, финансовых органов, публично-правовых образований.</p> <p>1) Что входит в обязанности специалистов финансово-экономической службы на данном предприятии, каким образом между ними распределяются должностные обязанности?</p> <p>2) Опишите порядок действий операциониста банка при открытии текущего счета клиенту-физическому лицу.</p> <p>3) Какая информация используется работником банка при рассмотрении заявки на кредит?</p> <p>4) Опишите порядок действий и используемые источники информации при начислении процентов по депозитам клиентов.</p> <p>5) Опишите порядок обработки кассового документа в банке.</p> <p>2. Проводит критический анализ реализуемых в организациях финансовых и кредитных услуг и разрабатывать новые, продвигая их на российском и международном финансовом рынке.</p> <p>1) Каким образом банк устанавливает ставки по кредитам и депозитам?</p> <p>2) Какие тарифы банк предлагает юридическим лицам по расчетно-кассовому обслуживанию?</p>

3) Какие информационные технологии использует банк при обслуживании юридических лиц?
--

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

Нормативные документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция) – URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 № 14–ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016 г.). - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности» - URL: <http://www.consultant.ru>.
9. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>
10. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 29.01.2018 № 630-П) (действующая редакция) - URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И (действующая редакция) «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» - URL: <http://www.consultant.ru>.

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Банковское дело : учебник / О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 800 с.
2. Тавасиев, А.М. Банковское дело: управление кредитной организацией [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пе-

пераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011. — 640 с. - ЭБС znanium.com - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/511940>

3. Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Казимагомедов. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - ЭБС znanium.com - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/956767>

4. Гиляровская Л.Т. Экономический анализ: учеб. для вузов / Л.Т. Гиляровская, Г.В. Корнякова, Н.С. Пласкова / Под ред. Гиляровской Л.Т. – 2-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 615 с.

5. Савицкая, Г. В. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 649 с. - ЭБС znanium.com - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/939010>

6. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : Учебник / Мысляева И.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 393 с. - ЭБС znanium.com URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/556780>

7. Бурмистрова, Л. М. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 2-е изд. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - ЭБС znanium.com - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/462999>

б) дополнительные:

8. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие для студ. вузов., обучающихся по спец. «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – М.: КноРус, 2011. – 597 с.

9. Финансы бюджетных организаций: учебник / под ред. Г.П. Поляка. — 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2013. – 463 с.

10. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Е.Б. Тютюкина.— М.: Дашков и К, 2014. – 544 с.

11. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебное пособие. Давыденко И.Г. – М.: КноРус, 2016. – 376 с.

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gsk.ru>
2. <http://www.arb.ru> - Ассоциация Российских Банков (АРБ)
3. <http://www.asros.ru> - Ассоциация Региональных Банков России
4. <http://www.banki.ru> - Информационный портал
5. <http://www.bankiram.blogspot.com> - Информационно-практический пор-

тал «Банкирам»

6. <http://www.cbr.ru> - Банк России

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

Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

Образец оформления титульного листа
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
 (Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

О Т Ч Е Т

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

(наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-
фильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Ярославль – 20__ г.

М.П.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
МП

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

(наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации:

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.
Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономи-
ка

_____ (наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 20__ г. по

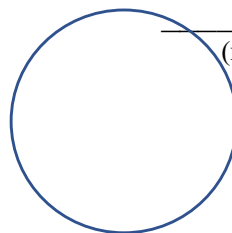
« _____ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающего	Отметка о вы- полнении ра- боты (подпись, руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации:



_____ (подпись)

М.П.

_____ (И.О. Фами-

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕР-
ВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономи-
ка

(наименование направления подготовки)

Финансы и кредит

(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 прак- тики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

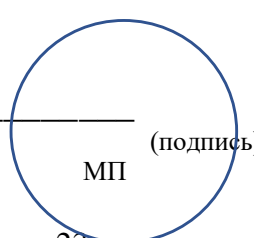
_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации:

_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ

о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)
проходил(а) учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений в период с «__»_____ по «__»_____ 20__ г. в

_____ (наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____ (Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а): _____

(в данном разделе отзыва отражается степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики)

Результаты работы обучающегося:

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

_____ (должность руководителя практики от профильной организации)

МП (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__»_____ 20__ г.