

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АНО ВО «Российский новый университет»

ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

М.Ю. Руденко
М.Ю. Руденко

«03» сентября 2018 г.

**Программа производственной практики: практики по
получению профессиональных умений и опыта профес-
сиональной деятельности**

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль: «Финансы и кредит»

для заочной формы обучения

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента
«03» сентября 2018, протокол №2

Таганрог

2018

РАЗДЕЛ 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Производственная практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях производственной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Таганрогским филиалом АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие, на котором проходит производственную практику бакалавр, определяется организатором практики от филиала РосНОУ.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет».

Форма проведения производственной практики - дискретно.

РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть профессиональными компетенциями:

- способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20).

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21).

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20)	Знать: 1. виды финансовых планов организаций - ПК-20-31; 2. методики составления финансовых планов организаций - ПК-20-32; 3. структуру органов государственной власти - ПК-20-33; 4. структуру органов власти местного самоуправления - ПК-20-34; 5. порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-35; 6. порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-36. 7. факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-37; 8. зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-38; 9. способы контроля выполнения показателей финансовых планов

	<p>организаций - ПК-20-39;</p> <p>10. структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-310;</p> <p>11. изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-311;</p> <p>12. порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-312.</p>
	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. составлять финансовые планы организаций - ПК-20-У1; 2. применять методики составления финансовых планов организаций - ПК-20-У2; 3. ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-20-У3; 4. ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-У4; 5. соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-У5; 6. соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-У6. 7. выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-У7; 8. использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-У8; 9. применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-У9; 10. своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У10; 11. своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У11; 12. соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК- 20-У12.
	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. видами финансовых планов организаций - ПК-20-В1; 2. способностью составлять финансовые планы организации - ПК-20-В2; 3. знаниями о структуре органов государственной власти - ПК- 20-В3; 4. знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-В4; 5. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-В5; 6. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-В6. 7. способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-В7; 8. зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - ПК-20-В8; 9. способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-В9;

	<ol style="list-style-type: none"> 10. способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В10; 11. способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В11; 12. приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В12.
<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. виды финансовых планов организаций - ПК-21-31; 2. методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-32; 3. структуру органов государственной власти - ПК-21-33; 4. структуру органов власти местного самоуправления - ПК-21-34; 5. порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-35; 6. порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-36. 7. факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-37; 8. зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-38; 9. способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-39; 10. структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-310; 11. изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-311; 12. порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-312. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. составлять финансовые планы организаций - ПК-21-У1; 2. применять методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-У2; 3. ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-21-У3; 4. ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-У4; 5. соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-У5; 6. соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-У6. 7. выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-У7; 8. использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-У8; 9. применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-У9; 10. своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У10; 11. своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотно-

	<p>шений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У11;</p> <p>12. соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У12.</p>
	<p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. видами финансовых планов организаций - ПК-21-В1; 2. способностью составлять финансовые планы организации - ПК-21-В2; 3. знаниями о структуре органов государственной власти -ПК- 21-В3; 4. знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-В4; 5. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-В5; 6. навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-В6. 7. способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-В7; 8. зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - ПК-21-В8; 9. способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-В9; 10. способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В10; 11. способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В11; 12. приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-В12.

РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, Кредит, банка», «Финансовый менеджмент», «Безопасность жизнедеятельности», «Менеджмент», «Маркетинг», «Корпоративные финансы», «Экономика фирмы» и др.

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Предпринимательство», «Экономическая география и регионалистика», «Проблемы экономической безопасности», «Ценообразование», «Методология научных исследований», «Финансовые рынки и институты», «Экономика и социология труда», «Финансовая политика компании», «Кредитная политика компании», «Финансовый риск-менеджмент».

РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Форма и нормативный срок обучения бакалавров по профилю «Финансы и кредит»	Время и продолжительность производственной практики
Заочная, 4 года 6 месяцев	4 недели, 9 семестр, с 25 ноября по 22 декабря

РАЗДЕЛ 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения основных финансово-экономических показателей деятельности. Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.

3. Ознакомление с системой принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации, в коммерческом банке. Изучение методик финансового анализа и планирования.

4. Участие в работе отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации. Выполнение анализа финансового состояния организации, его финансовых результатов, анализа использования ресурсов. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).

5. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

6. Изучение порядка составления бизнес-планов на предприятии, а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

7. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

8. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.

9. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Примерный календарный план практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (24 раб. дня), дни
1.	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа	1
2.	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	10

4.	Оформление отчета, получение отзыва	10
----	-------------------------------------	----

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется преподавателями кафедры экономики, финансов и менеджмента.

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации. Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Договор.
2. Индивидуальное задание (Приложение 2), в конце которого проставляется печать организации
3. Характеристику работы бакалавра руководителем по месту прохождения практики
 - Указание степени теоретической подготовки
 - Указание качества выполнения работ
 - Указание качества соблюдения дисциплины труда
 - Указание недостатков, если они имели место
 - Подпись руководителя от организации с указанием фамилии, имени, отчества
 - Печать организации
 - Дату выдачи характеристики
4. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 3).
5. Отзыв руководителя с места прохождения ПП.

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
4. Характеристика методик финансового анализа, финансового планирования и системы принятия финансовых решений на объекте практики.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета - 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями филиала РосНОУ. Отчет по практике оценивается по четырех балльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

РАЗДЕЛ 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Компетенция считается сформированной:

- на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично», а остальные не ниже «хорошо».

- на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

- на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формиро-

вания компетенций в процессе прохождения производственной практики

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.	ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20-31	Задание 1
2.		ПК-20-32	Задание 2
3.		ПК-20-33	Задание 3
4.		ПК-20-34	Задание 4
5.		ПК-20-35	Задание 5
6.		ПК-20-36	Задание 6
7.		ПК-20-37	Задание 1
8.		ПК-20-38	Задание 2
9.		ПК-20-39	Задание 3
10.		ПК-20-310	Задание 4
11.		ПК-20-311	Задание 5
12.		ПК-20-312	Задание 6
13.		ПК-20-У1	Задание 7
14.		ПК-20-У2	Задание 8
15.		ПК-20-У3	Задание 9
16.		ПК-20-У4	Задание 10
17.		ПК-20-У5	Задание 11
18.		ПК-20-У6	Задание 12
19.		ПК-20-У7	Задание 7
20.		ПК-20-У8	Задание 8
21.		ПК-20-У9	Задание 9
22.		ПК-20-У10	Задание 10
23.		ПК-20-У11	Задание 11
24.		ПК-20-У12	Задание 12
25.		ПК-20-В1	Задание 13
26.		ПК-20-В2	Задание 14
27.		ПК-20-В3	Задание 15
28.		ПК-20-В4	Задание 16
29.		ПК-20-В5	Задание 17
30.		ПК-20-В6	Задание 18
31.		ПК-20-В7	Задание 13
32.		ПК-20-В8	Задание 14
33.		ПК-20-В9	Задание 15
34.		ПК-20-В10	Задание 16
35.		ПК-20-В11	Задание 17
36.		ПК-20-В12	Задание 18
37.	ПК-21 - способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с орга-	ПК-21-31	Задание 1
38.		ПК-21-32	Задание 2
39.		ПК-21-33	Задание 3
40.		ПК-21-34	Задание 4
41.		ПК-21-35	Задание 5
42.		ПК-21-36	Задание 6

43.	низациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-37	Задание 1
44.		ПК-21-38	Задание 2
45.		ПК-21-39	Задание 3
46.		ПК-21-310	Задание 4
47.		ПК-21-311	Задание 5
48.		ПК-21-312	Задание 6
49.		ПК-21-У1	Задание 7
50.		ПК-21-У2	Задание 8
51.		ПК-21-У3	Задание 9
52.		ПК-21-У4	Задание 10
53.		ПК-21-У5	Задание 11
54.		ПК-21-У6	Задание 12
55.		ПК-21-У7	Задание 7
56.		ПК-21-У8	Задание 8
57.		ПК-21-У9	Задание 9
58.		ПК-21-У10	Задание 10
59.		ПК-21-У11	Задание 11
60.		ПК-21-У12	Задание 12
61.		ПК-21-В1	Задание 13
62.		ПК-21-В2	Задание 14
63.		ПК-21-В3	Задание 15
64.		ПК-21-В4	Задание 16
65.	ПК-21-В5	Задание 17	
66.	ПК-21-В6	Задание 18	
67.	ПК-21-В7	Задание 13	
68.	ПК-21-В8	Задание 14	
69.	ПК-21-В9	Задание 15	
70.	ПК-21-В10	Задание 16	
71.	ПК-21-В11	Задание 17	
72.	ПК-21-В12	Задание 18	

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия экономических и финансовых решений в организации, в которой проводилась практика
4. Раскрыть алгоритмы проведения финансового анализа и планирования.
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.

Перечень типовых заданий для оценки умений:

7. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика
8. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика. .

9. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.
10. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и понять влияние внутренних и внешних факторов.
11. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике
12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации

Перечень типовых заданий для оценки владений:

13. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.
14. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации
15. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий
16. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.
17. Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.
18. Интерпретировать полученные результаты с позиции принятия экономических решений.

7. 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе прохождения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-20) и (ПК-21), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

РАЗДЕЛ 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кандрашина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57129>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Абалакина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2011.— 518 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8383>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет (3-е издание), 2015, Бородин В.А., ЮНИТИ-ДАНА.

(<http://www.iprbookshop.ru/52444.html>)

4. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks
(<http://www.iprbookshop.ru>)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru/> - официальный сайт Банка России
2. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. <http://www.roskazna.ru/> - официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
5. nalogoved.spb.ru - официальный сайт газеты "Налоговые ведомости"
6. <http://www.gaap.ru/> - Проект ГААР. RU
7. <http://www.cfin.ru/> - Проект Корпоративные финансы
8. <http://www.rbc.ru/> - Информационное агентство "РосБизнесКонсалтинг"
9. <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
10. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс)

РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», программное обеспечение «1С».

РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

РАЗДЕЛ 11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки

РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Приложение 1

Директору
Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ»

(ФИО)

от студента ____ курса заочной формы обучения направ-
ление подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Финансы и кредит»
группы _____

(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу Вас разрешить прохождение производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базе

(полное название организации, государственного органа)

(структурное подразделение)

Руководителем практики от организации назначить:

(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с « 25 » ноября 20__ г. по « 22 » декабря 20__ г.

Телефон _____

Подпись студента
«__» _____ 201__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)
Таганрогский филиал

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль): **финансы и кредит**

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: « 25 » ноября 20__ г. по « 22 » декабря 20__ г.

Содержание практики

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики (срок выполнения)	Отметка о выполнении (Выполнено/ Не выполнено)
1.	Изучить учредительные документы аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-20-31		
2.	Изучить основные нормативно-правовые документы организации, в которой проводилась практика.	ПК-20-32		
3.	Изучить систему принятия экономических и налоговых решений в организации, в которой проводилась практика	ПК-20-33		
4.	Изучить основные налоговые показатели на основании финансовой отчетности органи-	ПК-20-34		

	зации, в которой проводилась практика.			
5.	Рассмотреть порядок обработки информации, выявить недостатки в работе, для налогового планирования.	ПК-20-35		
6.	Рассмотреть алгоритм расчета показателей налоговой нагрузки и интерпретации результатов	ПК-20-36		
7.	Изучить факторы, оказывающие влияние на показатели налоговой нагрузки в деятельности организаций	ПК-20-37		
8.	Изучить зарубежные методические подходы к экономическому и налоговому анализу организаций	ПК-20-38		
9.	Изучить составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, налогового анализа, интерпретация результатов	ПК-20-39		
10.	Изучить алгоритмы налогового планирования.	ПК-20-310		
11.	Изучить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-311		
12.	Изучить порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-312		
13.	Проанализировать структуру аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-20-У1		
14.	Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы финансового директора предприятия	ПК-20-У2		
15.	Осуществлять налоговые расчеты для определения использования ресурсов.	ПК-20-У3		
16.	По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения налоговой нагрузки	ПК-20-У4		
17.	На основе проведенного налогового анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных экономических показателей по предприятию в	ПК-20-У5		

	динамике			
18.	Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий организации	ПК-20-У6		
19.	Выявлять факторы оказывающие влияние на показатели налогового планирования организаций	ПК-20-У7		
20.	Использовать зарубежные методические приемы составления планов налоговой нагрузки организаций	ПК-20-У8		
21.	Применять способы контроля выполнения показателей планов организаций	ПК-20-У9		
22.	Своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-У10		
23.	Своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-У11		
24.	Соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-У12		
25.	Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика	ПК-20-В1		
26.	Освоить методику составления бизнес-плана и провести анализ его выполнения	ПК-20-В2		
27.	Освоить методику обработки экономической и налоговой информации	ПК-20-В3		
28.	Освоить методику расчета экономической и налоговой эффективности	ПК-20-В4		
29.	Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, с целью выявления не правильного ведения налогового учета.	ПК-20-В5		
30.	Освоить методику обработки и анализа информации для участия в тендерных конкурсах	ПК-20-В6		
31.	Выявить факторы, оказывающие влияние на показатели	ПК-20-В7		

	налогового планирования организаций			
32.	Освоить зарубежные методические приемы составления финансовых планов с учетом текущей налоговой нагрузки организаций	ПК-20-B8		
33.	Принять участие в контроле выполнения показателей налоговой нагрузки организаций	ПК-20-B9		
34.	Своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-20-B10		
35.	Освоить приемы проведения контроля организаций налоговыми органами	ПК-20-B11		
36.	Освоить приемы принятия финансово-управленческих решений на основе полученной налоговой нагрузки и интерпретировать полученные результаты	ПК-20-B12		
37.	Изучить организационную структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-21-31		
38.	Изучить основные нормативно - правовые документы организации, в которой проводилась практика.	ПК-21-32		
39.	Изучить систему принятия экономических и финансовых решений в организации, в которой проводилась практика	ПК-21-33		
40.	Изучить основные экономические показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.	ПК-21-34		
41.	Рассмотреть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации, выявить недостатки в работе.	ПК-21-35		
42.	Рассмотреть алгоритм расчета показателей экономического анализа и интерпретации результатов	ПК-21-36		
43.	Изучить факторы, оказывающие влияние на показатели	ПК-21-37		

	финансовой деятельности организаций			
44.	Изучить зарубежные методические подходы к экономическому и финансовому анализу организаций	ПК-21-38		
45.	Изучить составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов	ПК-21-39		
46.	Изучить алгоритмы проведения финансового анализа и планирования.	ПК-21-310		
47.	Изучить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-311		
48.	Изучить порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-312		
49.	Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика	ПК-21-У1		
50.	Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов предприятия	ПК-21-У2		
51.	Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.	ПК-21-У3		
52.	По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей	ПК-21-У4		
53.	На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей по предприятию в динамике	ПК-21-У5		
54.	Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации	ПК-21-У6		
55.	Выявлять факторы оказывающие влияние на показатели	ПК-21-У7		

	финансового планирования организаций			
56.	Использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций	ПК-21-У8		
57.	Применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций	ПК-21-У9		
58.	Своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-У10		
59.	Своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-У11		
60.	Соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-У12		
61.	Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика	ПК-21-В1		
62.	Раскрыть методику составления бизнес-плана и провести анализ его выполнения	ПК-21-В2		
63.	Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации	ПК-21-В3		
64.	Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий	ПК-21-В4		
65.	Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.	ПК-21-В5		
66.	Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов	ПК-21-В6		
67.	Выявить факторы, оказывающие влияние на показатели	ПК-21-В7		

	финансового планирования организаций			
68.	Овладеть зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций	ПК-21-В8		
69.	Овладеть способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций	ПК-21-В9		
70.	Своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-В10		
71.	Овладеть приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-В11		
72.	Овладеть инструментами принятия финансово-управленческих решений на основе осуществленных интерпретаций и полученных результатов	ПК-21-В12		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____/_____/

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____/_____/

МП

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Таганрогский филиал

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Финансы и кредит»

О Т Ч Е Т

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности**

В _____
(наименование места практики)

Студента (ки) _____ курса
заочной формы обучения

(ФИО, подпись студента)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, подпись руководителя практики)

Руководитель практики от организации

(ФИО, подпись руководителя практики)

Таганрог

20_____

