**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Финансы и кредит**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Контактная работа | 104 | 104 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 104 | 104 | часов |
| Иные формы работ | 436 | 436 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 436 | 436 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 540 | 540 | часов |
| | | 15 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|---|---|
| Зачет с оценкой | 10 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 65242

## 1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на аналитическую подготовку, научно-исследовательскую подготовку, финансовую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость данной практики составляет 15 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в финансово-экономической деятельности конкретной организации.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Закрепление теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций; развитие профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, обработка, интерпретация информации для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

### 2.2. Задачи практики

– формирование профессиональных компетенций в процессе решения конкретных финансово-экономических или научно-исследовательских задач;

– совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;

– формулирование (актуализация) темы ВКР;

– сбор, анализ, обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике;

– выполнение индивидуального задания по теме ВКР.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| ПКС-1. Способен управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, а также осуществлять предоставление бухгалтерской отчетности | ПКС-1.1. Знает особенности организации и ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности | Воспроизводит и объясняет особенности организации и ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с учетом масштабов и специфики бизнеса и других факторов. |
| | ПКС-1.2. Умеет: управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта | Разрабатывает план организации бухгалтерского учета. Формирует основные элементы плана (План документации и документооборота; Рабочий план счетов; План инвентаризаций; План инвентаризаций; План инвентаризаций). |
| | ПКС-1.3. Владеет: навыками составления и предоставления бухгалтерской отчетности | Составляет первичную бухгалтерскую отчетность (приходные и расходные ордеры, накладные, платежные поручения, счета-фактуры, договоры, приказы руководства, расчетные документы и пр.), заполняет формы внешней бухгалтерской отчетности. |
| ПКС-2. Способен применять основы финансовой математики, для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц | ПКС-2.1. Знает: основы финансовой математики | Объясняет основные понятия и конструкции современной финансовой математики; принципы построения математических моделей финансовых операций; условия и границы применимости используемых моделей. |
| | ПКС-2.2. Умеет: выполнять финансовые вычисления для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц | Находит приведенные (будущие и текущие) значения финансовых событий в схемах простых и сложных процентов. Выполняет вычисления в процессе планирования и оценки кредитных, валютных и инвестиционных операций. |
| | ПКС-2.3. Владеет: навыками интерпретации и анализа финансовых вычислений и полученных результатов | Сравнивает и оценивает эффективность различных типов кредитных сделок. Анализирует и выбирает оптимальные стратегии на кредитном и валютном рынке. |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-3. Способен собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность для принятия управленческих решений | ПКС-3.1. Знает: основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Знает состав экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемого субъекта; источники информации, необходимые для расчета финансовых и социально-экономических показателей; способы оценки полноты, сопоставимости, актуальности информации для решаемой задачи. |
| | ПКС-3.2. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность | Проводит оценку релевантности информации, содержащейся в отчетности организации, для задач преддипломной практики; применяет специальные методы анализа результатов, затрат и процессов субъектов хозяйствования; решает типовые аналитические задачи на основе отчетности. Выявляет тенденции на основе анализа информации финансовой, бухгалтерской и иной отчетности. |
| | ПКС-3.3. Владеет: навыками применения экономических и финансовых показателей для оценки деятельности хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений | Проводит оценку деятельности хозяйствующих субъектов и их подразделений по типовым методикам и моделям. Обосновывает расчетами предлагаемые варианты управленческих решений. |
| ПКС-4. Способен выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать их эффективность с применением информационных технологий | ПКС-4.1. Знает: основные виды рисков и подходы по управлению рисками | Знает основные рыночные и специфические риски; методы оценки рыночных и специфических рисков. |
| | ПКС-4.2. Умеет: выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками | Идентифицирует риски; проводит количественную и качественную оценку рыночных и специфических рисков; квалифицирует риски по степени вероятности возникновения и последствий. Предлагает и обосновывает мероприятия по управлению рисками. |
| | ПКС-4.3. Владеет: информационными технологиями для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками | Владеет общими или специализированными пакетами прикладных программ, предназначенных для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками. |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-5. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПКС-5.1. Знает: основы информационных технологий в экономике | Знает современные информационные технологии (ИТ) сбора и обработки информации; технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; типовые программные продукты в исследуемой области; справочно-поисковые системы (СПС) в исследуемой области; государственные и муниципальные информационные системы. |
| | ПКС-5.2. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства | Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства, информационные технологии, справочно-поисковые системы (СПС) в исследуемой области. |
| | ПКС-5.3. Владеет: навыками применения информационных технологий в экономической деятельности | Владеет навыками использования современных ИТ и ТС в процессе сбора, обработки, обобщения, интерпретации информации. |
| ПКС-6. Способен определять особенности финансовых продуктов и услуг, анализировать состояние финансового рынка и необходимых экономических показателей, осуществлять консультирование по применению финансовых продуктов и услуг | ПКС-6.1. Знает: особенности финансовых продуктов и услуг | Сопоставляет и выбирает формы и виды финансовых продуктов и услуг, адекватные целям и условиям деятельности. |
| | ПКС-6.2. Умеет: анализировать состояние финансового рынка и необходимых экономических показателей | Проводит исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг. Анализирует ситуации на финансовых рынках. Использует современный инструментарий фундаментального анализа в соответствии с задачами преддипломной практики. |
| | ПКС-6.3. Владеет: навыками консультирования по применению финансовых продуктов и услуг | Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. Подбирает в интересах клиента финансовые услуги и их поставщиков. Консультирует клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги. Разрабатывает финансовый план для клиента. |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-7. Способен осуществлять налоговый учет, планирование и составление налоговой отчетности, применять налоговое законодательство, принимать организационно-управленческие решения | ПКС-7.1. Знает: основы налогового учета и налогового планирования | Знает сущность, задачи и методологию налогового учета. Воспроизводит и объясняет цели, задачи, принципы и инструменты налогового планирования. Различает законные и незаконные методы минимизации налогов. |
| | ПКС-7.2. Умеет: применять налоговое законодательство | Разрабатывает и планирует налоговые схемы. Рассчитывает начисляемые налоги. |
| | ПКС-7.3. Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений в области налогового планирования | Разрабатывает меры по обеспечению оптимального налогового бремени. Предлагает методы налоговой оптимизации. |
| ПКС-8. Способен анализировать банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги, осуществлять сбор и обработку данных, оценивать качество и достоверность предоставленной информации с применением информационных технологий | ПКС-8.1. Знает: банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги | Сопоставляет и выбирает формы и виды банковских продуктов, страховых и инвестиционных услуг, адекватные целям и условиям деятельности. |
| | ПКС-8.2. Умеет: осуществлять сбор и обработку данных по основным инвестиционным и банковским продуктам | Осуществляет сбор, анализ и обобщение предложений по банковским продуктам (кредитным, депозитным, комплексному обслуживанию, и др.), по инвестиционным продуктам (облигации, акции, валюта, металлы, ИИС и др.) |
| | ПКС-8.3. Владеет: навыками применения информационных технологий при оценке качества и достоверности предоставленной информации о продуктах и услугах | Использует многофункциональные пользовательские приложения в ПК и мобильных устройствах для управления инвестициями и банковскими продуктами. Применяет кредитные онлайн-калькуляторы для выбора кредита. Интерпретирует статистические данные, публикуемые ЦБР, Министерством финансов, коммерческими банками. |
| ПКС-9. Способен выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок, применять методы планирования и прогнозирования бизнес-процессов хозяйствующих субъектов | ПКС-9.1. Знает: основы бизнес-процессов хозяйствующих субъектов | Знает типовую структуру бизнес-процессов, их характеристики; типовые модели их выделения; сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов. |
| | ПКС-9.2. Умеет: выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок | Проводит исследования рынка и изучение предложений услуг. Организует сбор, обработку и анализ информации. Получает, интерпретирует и документирует результаты исследований. |
| | ПКС-9.3. Владеет: методами планирования и прогнозирования бизнес-процессов | Применяет ключевые группы методов планирования и прогнозирования бизнес-процессов. |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-10. Способен оперировать нормативной базой в области финансовой деятельности, применять основные тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность хозяйствующих субъектов | ПКС-10.1. Знает: нормативную базу в области финансовой деятельности | Знает нормативно-правовую базу в исследуемой области. Знает основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность. |
| | ПКС-10.2. Умеет: применять основные тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность хозяйствующих субъектов | Объясняет нормы законодательства и их изменения и применяет нормы этих соглашений при решении конкретных ситуаций. |
| | ПКС-10.3. Владеет: навыками применения нормативной базы в области финансовой деятельности | Проверяет документы клиентов на предмет соответствия и комплектности согласно нормативным документам финансовой организации. |
| ПКС-11. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ сведений и данных, документировать исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению для принятия инвестиционного решения | ПКС-11.1. Знает: основы принятия инвестиционных решений | Воспроизводит базовые подходы и методы экспертных оценок, теории принятия решений и экономико-математического моделирования в оценке эффективности инвестиционных решений. |
| | ПКС-11.2. Умеет: осуществлять сбор, обработку и анализ информации, необходимой для принятия инвестиционного решения | Применяет методы сбора информации, выполняет известные алгоритмы анализа документов и отчетной информации. |
| | ПКС-11.3. Владеет: специализированным программным обеспечением для оценки эффективности проекта и определения потребности в ресурсах | Владеет общими или специализированными пакетами прикладных программ, предназначенных для оценки эффективности проекта и определения потребности в ресурсах. |

## 4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

### 4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Согласована на портале № 65242

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **10 семестр** | | | | | |
| *Подготовительный этап* | | | | | |
| 1 Подготовительный Уточнение задания на практику. Уточнение темы ВКР. Составление плана работ. Ознакомление с предметной областью, сферой деятельности, структурой, нормативными документами организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ. | 4 | 30 | 34 | ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого | 4 | 30 | 34 | | |
| *Основной этап* | | | | | |
| 1 Исследовательский Работа с первичной отчетностью организации. Сбор, анализ, систематизация, обобщение материалов по теме. Сбор фактического материала по индивидуальному заданию. Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ. Ведение дневника. | 90 | 396 | 486 | ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ |
| Итого | 90 | 396 | 486 | | |
| *Завершающий этап* | | | | | |
| 1 Завершающий Написание отчета по практике. Подготовка отчета и дневника практики к проверке, рецензированию и оценке руководителем практики от кафедры. | 10 | 10 | 20 | ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8, ПКС-9, ПКС-10, ПКС-11 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |

Согласована на портале № 65242

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Итого | 10 | 10 | 20 | | |
| Итого за семестр | 104 | 436 | 540 | | |
| Итого | 104 | 436 | 540 | | |

### 4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ПКС-1 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-2 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-3 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-4 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-5 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-6 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-7 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |

Согласована на портале № 65242

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПКС-8 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-9 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-10 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| ПКС-11 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |

## 5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

**Список баз практики:**

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, г. Томск, ПАО «Росбанк», Томский региональный филиал,

ПАО «Сбербанк России», Томское отделение №8616, г. Томск
ПАО «Промсвязьбанк», операционный офис в Томске, г. Томск
ООО «Институт оценки собственности и финансовой деятельности», г. Томск
АО «Сибирская аграрная группа», г. Томск
ОАО «Томское пиво», г. Томск
ЗАО «Сибкабель», г. Томск
ОАО «Томский электромеханический завод им. В.В. Вахрушева», г. Томск
ПАО Росгосстрах, отд. в г. Томске
ОАО "ВСК", отд. в г. Томске
Департамент финансов администрации города Томска
на выпускающей кафедре экономики и других подразделениях ТУСУР
и другое: коммерческие и некоммерческие организации различных форм собственности, организационно-правовых форм, видов экономической деятельности (промышленные предприятия; научно-исследовательские и проектные организации; финансово-кредитные, торговые, инвестиционные и иные организации; организации бюджетной сферы; финансово-экономические департаменты исполнительных органов власти).

.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Согласована на портале № 65242

### 6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.01.

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450731.

3. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450070.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

3. Касьяненко, Т. Г. Оценка стоимости бизнеса + приложение в ЭБС : учебник для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 373 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450095.

4. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. - Нормативные акты ТУСУР. (со свободным доступом) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71.

5. Расширенные возможности excel финансового анализа. Табличные процессоры (со свободным доступом) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://exceltable.com/vozmojnosti-excel/rasshirennye-vozmojnosti-excel.

### 6.3. Учебно-методические пособия

#### 6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Васильковская Н. Б. Производственная практика. Преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. Б. Васильковская– Томск : ФДО, ТУСУР, 2020. – 57 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

#### 6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

Согласована на портале № 65242

1. Н. Б. Васильковская Производственная практика. (преддипломная практика – 38.03.01, профиль ФиК (ФГОС ВО 3++) [Электронный ресурс]: электронный курс. / Н. Б. Васильковская. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2020. (доступ из личного кабинета студента) .

### 6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

2. КонсультантПлюс: справочная правовая система (www.consultant.ru). Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/.

3. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (https://urait.ru/). Доступ из личного кабинета студента.

4. eLIBRARY.RU: крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (https://www.elibrary.ru).

## 7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

## 8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы |
|---|---|---|
| ПКС-1 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-2 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-3 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-4 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-5 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-6 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-7 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-8 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-9 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| ПКС-10 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПКС-11 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

### 8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|---|---|---|
| | Руководителем практики от профильной организации | Руководителем практики от университета |
| **Отлично (высокий уровень)** | – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>– ответственно и с интересом относился к своей работе. | – подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию. |

Согласована на портале № 65242

| | | |
|---|---|---|
| **Хорошо (базовый уровень)** | – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;<br>– содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании. |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:
– Финансово-кредитные механизмы трансформации сбережений населения в инвестиции.
– Реформирование бюджетной системы РФ.
– Управление внутренним (внешним) государственным долгом.
– Взаимосвязь государственного кредита и федерального бюджета.
– Финансовые методы государственного регулирования рынка инвестиций.

### 8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

**Подготовительный этап 10 семестр**

Задание 1: Получить от руководителя практики от университета материалы учебно-методического обеспечения практики, изучить их и согласовывать индивидуальное задание на практику.

Задание 2: Совместно с руководителями практики от университета и профильной организации. разработать и согласовать рабочий график (план) практики, содержание работ по практике и оформить в дневнике соответствующие разделы.

Задание 3: Пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ) и охране труда (ОТ): общий и на каждом рабочем месте, изучить правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) профильной организации.

Задание 4: Ознакомиться с научной и специальной литературой, относящейся к деятельности организации.

Согласована на портале № 65242

Задание 5: Изучить организационную структуру организации, ознакомиться с работой подразделений (отделов), являющихся объектами практики.

**Основной этап 10 семестр**

Задание 1: Выполнить общее задание по практике – целенаправленный поиск и отбор материала по теме ВКР, его систематизацию, анализ и обобщение.

Задание 2: Выполнить типовое задание по практике.

Задание 3: Выполнить индивидуальное задание по практике, согласно теме ВКР.

**Завершающий этап 10 семестр**

Задание 1: Заполнить дневник по практике.

Задание 2: Составить отчет по практике, с итогами работы и результатами выполнения общего и индивидуальных заданий по практике.

Задание 3: Сдать отчетные документы: дневник, отчет для проверки и рецензирования (защиты) результатов практики.

### 8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Все разделы дневника обязательны для заполнения.
2. Раздел 3 «Содержание работ практики» должен охватывать все дни практики за исключением выходных дней (разрешается заполнять раздел 3 «Содержание работ практики» по периодам).
3. Если прохождение практики предусмотрено на кафедре университета, соответствующие разделы дневника заполняются и заверяются подписью руководителя практики от университета.
4. Если обучающийся проходит практику в профильной организации, то соответствующие разделы дневника должны быть заполнены и подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены синей печатью организации.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Бланк задания на практику размещен в личном кабинете студента.
2. Все разделы индивидуального задания обязательны для заполнения.
3. Дата выдачи задания должна совпадать с календарной датой начала практики согласно приказу.
4. Задание подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации, обучающимся, принявшим задание к исполнению, и утверждается заведующим кафедрой.

## 9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 65242

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 11 от «13» 11 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Заведующий обеспечивающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Декан ФДО | И.П. Черкашина | Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |
| Доцент, каф. экономики | Н.В. Шимко | Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Разработано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |

Согласована на портале № 65242