

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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: **очно-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 | 540 | 540 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию) | | 15 | з.е. |

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

Томск

Согласована на портале № 67504

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 | | |

| - | - | - |
|--|---|--|
| 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 ордера, 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. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>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</p> | <p>ПКС-3.1. Знает: основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> | <p>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.</p> |
| | <p>ПКС-3.2. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность</p> | <p>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.</p> |
| | <p>ПКС-3.3. Владеет: навыками применения экономических и финансовых показателей для оценки деятельности хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений</p> | <p>Проводит оценку деятельности хозяйствующих субъектов и их подразделений по типовым методикам и моделям. Обосновывает расчетами предлагаемые варианты управленческих решений.</p> |
| <p>ПКС-4. Способен выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать их эффективность с применением информационных технологий</p> | <p>ПКС-4.1. Знает: основные виды рисков и подходы по управлению рисками</p> | <p>Знает основные рыночные и специфические риски; методы оценки рыночных и специфических рисков.</p> |
| | <p>ПКС-4.2. Умеет: выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками</p> | <p>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.</p> |
| | <p>ПКС-4.3. Владеет: информационными технологиями для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками</p> | <p>Владеет общими или специализированными пакетами прикладных программ, предназначенных для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ПКС-5. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> | <p>ПКС-5.1. Знает: основы информационных технологий в экономике</p> | <p>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.</p> |
| | <p>ПКС-5.2. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства</p> | <p>Применяет для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства, информационные технологии, справочно-поисковые системы (СПС) в исследуемой области.</p> |
| | <p>ПКС-5.3. Владеет: навыками применения информационных технологий в экономической деятельности</p> | <p>Владеет навыками использования современных ИТ и ТС в процессе сбора, обработки, обобщения, интерпретации информации.</p> |
| <p>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</p> | <p>ПКС-6.1. Знает: особенности финансовых продуктов и услуг</p> | <p>Сопоставляет и выбирает формы и виды финансовых продуктов и услуг, адекватные целям и условиям деятельности.</p> |
| | <p>ПКС-6.2. Умеет: анализировать состояние финансового рынка и необходимых экономических показателей</p> | <p>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.</p> |
| | <p>ПКС-6.3. Владеет: навыками консультирования по применению финансовых продуктов и услуг</p> | <p>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.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 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 и планирует налоговые схемы. Рассчитывает начисляемые налоги. |
| 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. |

| | | |
|---|---|--|
| 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

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|---|--|
| 10 семестр | | | | | |
| <i>Подготовительный этап</i> | | | | | |
| 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 | | |
| <i>Основной этап</i> | | | | | |
| 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 | | |
| <i>Завершающий этап</i> | | | | | |
| 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 |

| | | | | | |
|------------------|-----|-----|-----|--|--|
| 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 |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 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;
- Российская Федерация, г.Томск, ПАО «Сбербанк России», Томское отделение №8616;
- Российская Федерация, г.Томск, ПАО «Промсвязьбанк», операционный офис в Томске;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ООО «Институт оценки собственности и финансовой деятельности»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, АО «Сибирская аграрная группа»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ЗАО «Сибкабель»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ПАО Росгосстрах, отд. в г. Томске;
- Российская Федерация, по месту работы, 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

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) Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71>.

5. Расширенные возможности excel финансового анализа. Табличные процессоры (со свободным доступом) Доступ из личного кабинета студента. [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

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>.

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 |

| | | |
|--------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Хорошо (базовый уровень)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью. |
| <p>Удовлетворительно (пороговый уровень)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – 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.

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.

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 |
|------------------------|--------------------|--|