

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор

Хатуров А. А.
« 27 » _____ 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.02.04 (ПД) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Финансы и кредит
Программа подготовки	Академическая
Форма обучения	Заочная
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) – профиль Финансы и кредит

Программу составили:

А.Р. Базилевич, кандидат экономических наук, доцент

О.М. Ермоленко, кандидат экономических наук, доцент



Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры

экономического анализа, статистики и финансов
протокол №8 «03» апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой, доктор экономических наук,
профессор Пенюгалова А.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №3 «10» апреля 2018 г.

Председатель УМК экономического факультета
Дробышевская Л.Н.



Рецензенты:

Авдеева И.А., главный бухгалтер ООО ПКФ «Афипс»

Шевченко И.В., профессор, доктор экономических наук,
профессор кафедры мировой экономики и менеджмента экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ»

1. Цели преддипломной практики.

Целью преддипломной практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение профессиональных навыков, сбор и аналитическая обработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики:

- развитие и практическое применение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и умений по специальным дисциплинам;
- сбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта и навыков практической самостоятельной работы в области финансов и кредита на предприятии (в организации);
- обобщение, систематизация и конкретизация теоретических знаний на основе изучения опыта финансово-кредитной работы предприятий (организаций);
- овладение навыками аналитической работы по исследованию финансовой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика относится к вариативной части учебного плана, Блок 2 «Практики».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла: «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Статистика», «Страхование», «Деньги, кредит, банки», «Банковское дело», «Управленческий учет», «История финансов», «Управленческий анализ», «Финансы», «Теория кредита», «Рынок ценных бумаг и биржевое дело», «Оценка бизнеса», «Государственные и муниципальные финансы», «Инвестиции», «Налоговый менеджмент», «Финансовые рынки», «Методы финансово-кредитных расчетов», «Финансовый менеджмент», «Статистика финансов», «Управление финансами кредитных организаций», «Бюджетирование», «Международные валютно-кредитные отношения», «Краткосрочная финансовая политика предприятия», «Анализ деятельности коммерческого банка», «Муниципальный рынок ценных бумаг». Кроме того, студенты набирают материал, используемый в ходе подготовки информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Вид, форма и способ проведения практики.

Вид – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретная.

Преддипломную практику студенты проходят на предприятиях (в организациях), профиль деятельности которых соответствует выбранной программе подготовки, работают в различных структурных подразделениях предприятий (организаций) и выполняют обязанности стажеров или специалистов (экономистов).

В качестве объектов практики могут быть выбраны организации, различных организационных форм располагающие современными финансовыми технологиями, и их финансовые структуры, в частности: коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитные, органы государственной власти и местного самоуправления. Для прохождения практики студент пишет заявление с указанием объекта (Приложение 1)

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние (без участия обучающихся) договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета (Приложение 2).

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

— выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции по видам деятельности:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
Расчетно-экономическая деятельность			
1.	ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: состав, структуру исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: на основе теоретических знаний анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
Аналитическая, научно-исследовательская деятельность			

2.	ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: базовые понятия в области исследования, формы и виды бухгалтерской и финансовой отчетности, методики анализа и оценки полученных информационных данных предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств Уметь: использовать научно-исследовательский подход при обработке информации, полученной на основании формирования бухгалтерской и финансовой отчетности для принятия управленческих решений для предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. Владеть: технологией обработки информационных массивов и умением анализировать полученные данные бухгалтерской и финансовой отчетности для предприятий всех форм собственности для принятия оптимальных управленческих решений в сфере научно исследовательской деятельности.
Организационно-управленческая деятельность			
3.	ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: основные критерии эффективности функционирования предприятий и организаций, в том числе в сфере финансово-кредитных отношений и направления снижения рисков. Уметь: обосновать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных экономических последствий в деятельности предприятий и организаций, в т.ч. и кредитно-финансовых. Уметь использовать в своей практической деятельности технологии расчета эффективности и расчета уровня рисков. Владеть: практическими навыками критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
Расчетно-финансовая деятельность			

4.	ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знать: основные критерии финансового планирования и особенности организации деятельности предприятия (организации) Уметь: разработать и составлять финансовые планы организации с учетом специфики ее деятельности для обоснования и разработки расчетно-финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; Владеть: практическими навыками осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.
5.	ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Уметь: технологией навыков применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные в сфере расчетно-финансовой деятельности в области банковской, страховой деятельности. Владеть: технологиями регулирования налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности с учетом используемых норм.
Банковская деятельность			
6.	ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Знать: теоретические основы оценки кредитоспособности клиентов и технологию оформления документов по сопровождению Уметь: использовать технологии в сфере финансово-кредитной деятельности для оценки кредитоспособности клиентов в сфере финансово кредитных отношений Владеть практическими навыками при реализации межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.

7.	ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Знать: особенности и виды финансовой отчетности банков, структуру и принципы построения отчетности, особенности учета активных и пассивных операций. Уметь: составлять публикуемую отчетность банка и проводить анализ ее основных показателей; использовать нормативное и информационное обеспечение в процессе осуществления контроля за выполнением резервных требований Банка России. Владеть: навыками расчета резервных требований Банка России и навыками анализа фактического выполнения банками резервных требований Банка России.
----	-------	--	---

6. Структура и содержание преддипломной практики.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики 8 семестр.

Этапы преддипломной практики, распределение бюджета времени на их выполнение представлено в таблице:

№ этапа	Наименование этапа	Содержание этапа	Бюджет времени, дни
1.	Подготовительный этап	Знакомство с организационной структурой организации; правилами внутреннего распорядка, деятельностью финансово-экономической службы; составление и корректировка плана практики; согласование с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики; определение обязанностей бакалавра-практиканта. Определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; изучение специальной литературы и других источников информации; определение индивидуального задания.	4
2.	Учебно-производственный этап	Осуществление сбора, анализа и обобщения материала по программным вопросам практики; оценка системы управления финансами; оценка степени эффективности и результативности деятельности организации — места прохождения практики. Разработка предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности исследуемых объектов предприятия — места прохождения преддипломной практики; внедрение данных предложений в систему	14

		управления финансами и финансово-хозяйственную деятельность организации — места прохождения преддипломной практики	
3.	Подготовка и представление результатов практики	Подготовка материалов для включения в отчет; формулировка выводов и предложений по финансово-хозяйственной деятельности для совершенствования и повышения эффективности работы предприятия; согласование подготовленного отчета с руководителем от предприятия; оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета.	6
<i>Всего</i>		х	24

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам преддипломной практики студентами составляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

7.Формы отчетности преддипломной практики.

По итогам прохождения преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр представляет:

1. *Титульный лист*. (Приложение 3);

2. *Введение*. (описываются место и время прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики).

3. *Содержательная часть*, описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

4 *Заключение*, которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

5 *Список литературы*, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике.

6 *Приложения*, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила учебная практика.

6.1 Цель, задачи и планируемые результаты преддипломной практики (Приложение 4);

6.2 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 5);

6.3 Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6);

6.4 Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (Приложение 7);

6.5 Дневник прохождения практики (Приложение 8);

- 6.6 Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (Приложение 9);
- 6.7 Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 10);
- 7 Для студентов, проходящих практику, в зависимости от типа (индивидуальный, групповой, с пролонгацией), составляется договоры на прохождение практики по месту ее прохождения (Приложения 11, 12, 13);
- 8 Обязательным является гарантийное письмо от предприятия, принимающего студента на практику (Приложение 14).

8.Образовательные технологии, используемые в преддипломной практике.

Преддипломная практика носит производственный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, применяются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе прохождения преддипломной практики.

К учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики области финансово – кредитной работы относятся:

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- ознакомление и анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной на предприятии (в организации);
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономического анализа, статистики и финансов КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программы практики, назначает руководителей практики от университета.

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
2.	Самостоятельная работа	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по преддипломной практике.

Формы контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1. Исследование нормативно-правовой базы на предприятии (в организации)				
1.1	Общая экономическая характеристика предприятия (организации).	ПК-1	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 1 итогового отчета
1.2	Ознакомление с учредительными документами и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, включая охрану труда и здоровья работников предприятия	ПК-5	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 2 итогового отчета
2. Исследование элементов организационно – управленческой деятельности предприятия (организации)				
2.1	Ознакомление и анализ организации руководства разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политикой на предприятии (в организации). Практическое участие студента в данном процессе	ПК-5 ПК-11	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 3 итогового отчета
2.2	Практическое участие (включая руководство) в разработке стратегии развития предприятия (организации)	ПК-21	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 4 итогового отчета
2.3	Исследование инструментов	ПК-22	Контроль ежедневной	Раздел 5

	организации работы по практическому использованию разработанных и утвержденных бюджетов на предприятии (в организации)		посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	итогового отчета
3.Сбор и научный анализ финансово – экономической информации				
3.1	Сбор информации и анализ финансово-экономических рисков; разработка системы управления рисками на предприятии (в организации).	ПК-1 ПК-25	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 6 итогового отчета.
3.2	Получение исходной информации, обоснование и составление прогноза динамики основных финансово-экономических показателей предприятия (организации)	ПК-1 ПК-21	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 7 итогового отчета
3.3	Сбор первичной информации и проведение комплексного экономического и финансового анализа для оценки результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	ПК-1 ПК-25	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 8 итогового отчета
3.4	Выполнение индивидуального задания	ПК-11 ПК-25	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 9 итогового отчета
4. Подведение итогов практики				
4.1	Подготовка и защита итогового отчета по учебной практике, оформление дневника практики	ПК-25 ПК-27	Промежуточная аттестация	Итоговый отчет по преддипломной практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв руководителя о работе студента на предприятии, в организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Высокий	ПК-1	Владение навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-5	Практическое умение использовать технологию обработки информационных массивов и анализировать полученные данные бухгалтерской и финансовой отчетности для предприятий всех форм собственности для принятия оптимальных управленческих решений в сфере научно исследовательской деятельности.
		ПК-11	Сформировавшиеся практические навыки критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
		ПК-21	Сформировавшиеся в полной мере навыки осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.
		ПК-22	Умение на практике использовать технологии регулирования налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности с учетом используемых норм
		ПК-25	Владение практическими навыками при реализации межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.
		ПК-27	Полностью сформировавшиеся навыки расчета резервных требований Банка России и навыками анализа фактического выполнения банками резервных требований Банка России.
2	Средний	ПК-1	Частичное владение навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-5	Не в полной мере владение умением

			использовать технологию обработки информационных массивов и умением анализировать полученные данные бухгалтерской и финансовой отчетности для предприятий всех форм собственности для принятия оптимальных управленческих решений в сфере научно исследовательской деятельности.
		ПК-11	Не в полной мере сформировавшиеся навыки критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе теоретических знаний.
		ПК-21	Не уверенное владение навыками осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.
		ПК-22	В целом сформированное, но не системное умение использовать технологии регулирования налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности с учетом используемых норм
		ПК-25	Не в полной мере сформированные практические навыки при реализации межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.
		ПК-27	Недостаточное умение на практике производить расчет резервных требований Банка России и навыками анализа фактического выполнения банками резервных требований Банка России.
3	Низкий	ПК-1	Низкий уровень владения навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		ПК-5	Отсутствие умения использовать технологию обработки информационных массивов и умением анализировать полученные данные бухгалтерской и финансовой отчетности для предприятий всех форм собственности для принятия оптимальных управленческих решений в сфере научно исследовательской деятельности.
		ПК-11	Сформировавшиеся на низком уровне навыки критической оценки предлагаемых управленческих решений на основе

			теоретических знаний.
		ПК-21	Поверхностные, не сформировавшиеся в полном объеме, практические навыки осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.
		ПК-22	Слабо выраженное умение на практике использовать технологию регулирования налоговых, валютных отношения в области страховой, банковской деятельности с учетом используемых норм
		ПК-25	Низкий уровень владения навыками при реализации межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.
		ПК-27	Фрагментарное владение в совершенстве навыками расчета резервных требований Банка России и навыками анализа фактического выполнения банками резервных требований Банка России.

Критерии оценки отчетов по прохождению преддипломной практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы
4. Подготовка проекта научной статьи

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки «зачтено»
«Зачтено»	Высокий и средний уровень сформированности компетенций
«Не зачтено»	Низкий уровень сформированности компетенций

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

а) основная литература:

1. Бабенко И.В. Страхование: задачи и методы их решения: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» (степень-бакалавр) и /профилям «Финансы и кредит», «Мировая экономика» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И.В. Бабенко, Н.В. Бабенко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2012. - 237 с.
2. Банковское дело: учебник для студентов / под ред. О.И. Лаврушина; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2013. - 800 с.
3. Мошенский С.З. Рынок ценных бумаг: трансформационные процессы / С.З. Мошенский. - М.: Экономика, 2010. - 239 с.

4. Налогообложение некоммерческих организаций: учебное пособие для студентов / Н.А. Филиппова, Л.П. Королева, О.В. Дерина, Т.В. Ермошина. - М.: КНОРУС, 2012. - 286 с.

5. Гукова А.В., Аникина И.Д., Беков Р.С. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина, Р.С. Беков. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 185 с. - Режим доступа: <http://business-library.ru/book>

6. Ковалева Э.Р. Государственный финансовый контроль [Электронный ресурс] / Э. Р. Ковалева. - Казань: Познание, 2014. - 300 с. - Режим доступа: http://business-library.ru/book_364172_gosudarstvennyi_finansovyy_kontrol/

7. Лилев Н. Финансовые результаты деятельности предприятия [Электронный ресурс] / Н. Лилев. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 101 с. - Режим доступа: http://business-library.ru/book_96860_Finansovye_rezultaty_deyatelnosti_predpriyatiya/

б) дополнительная литература:

1. Финансы и кредит: Учебник для бакалавров /Под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой. – М: Юрайт, 2012.-609 с.

2. Деньги, кредит, банки: /под ред. О.И. Лаврушина; Финансовая акад. при Правительстве РФ, 8-е изд., перераб. и доп.М.: 2014.

3. Быковский В.В., Минько Л.В., Коробова О.В. и др. Технологии финансового менеджмента. Учебники и учебные пособия для ВУЗов. /В.В. Быковский, Л.В. Минько, О.В. Коробова и др. - Тамбов: Директ-Медиа, 2012. - 148 с.

4. Николаева Т.П. Финансы предприятий: учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2010. -207 с.

5.

6. Гаврилов Ю. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс] / Ю. Гаврилов. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 53 с. - Режим доступа: http://business-library.ru/book_100021_Denezhno_kreditnoe_regulirovanie/

7. Айтжанова Д. Анализ денежных средств и потоков [Электронный ресурс] / Д. Айтжанова. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 134 с. - Режим доступа: http://business-library.ru/book_97266_Analiz_denezhnykh_sredstv_i_potokov/

8. Корпоративные финансы: для бакалавров и магистров: учебник для студентов вузов / под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. - СПб. [и др.]: Питер, 2011. - 588 с.

в) периодические издания

1. Журнал «Финансы»,

2. Журнал «Финансы и кредит»,

3. Журнал «Эксперт»,

4. Журнал «Рынок ценных бумаг»

5. База данных компании «Ист Вью» (каталог). Ссылка <https://dlib.eastview.com>

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

1. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

13.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на экономическом факультете программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень необходимого программного обеспечения

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

13.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14.Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

Перед началом прохождения преддипломной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике (Приложения).

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

15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса:

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Консультант+ Гарант
5.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

электронную информационно- образовательную среду университета Ауд.213А	
---	--

16. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science <http://webofscience.com/>;
- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;
- Полная математическая база данных zbMATH <https://zbmath.org/>;
- Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com/>;
- Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
- База данных Springer Materials <http://materials.springer.com/>;
- База данных Springer Protocols <http://www.springerprotocols.com/>;
- База данных Nano <https://goo.gl/PdhJdo>;
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>;
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>;
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>;
- База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru>;
- Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru>;
- База открытых данных Росфинмониторинга <http://fedsfm.ru/opendata>;
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>;
- Базы данных в сфере интеллектуальной собственности, включая патентные базы данных www.rusnano.com;
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>;
- База данных Федерального института промышленной собственности www.fips.ru.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
Астапову М.Б.
студента ____ курса
направление подготовки (специальность)
____.____.____ «_____»
профиль «_____»
ФИО
Тел. сот. +7 ____

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение преддипломной практики

В _____
(полное наименование предприятия/организации, адрес)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. по основному месту
жительства.

Оплата проезда к месту прохождения практики и обратно, а также
расходы, связанные с проживанием (суточные), осуществляются за мой счет.

С образцом оформления отчетности о прохождении практики
ознакомлен (а). Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

Дата

Подпись

Приложение 2

Реестр баз практик кафедра ЭАСиФ

№ п/п	Наименование компании	реквизит договора		срок действия	Юридический адрес базы практики
		дата	№		
1	Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации	28 февраля 2018	1	до 15 декабря 2022 года	350000 Краснодар, ул. им. Кондратенко Н.И., д. 12
2	Филиал ПАО СК Росгострах в Краснодарском крае	8 февраля 2018	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д.184
3	КБ "Кубань Кредит" ООО	20 июля 2015	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Орджоникидзе д. 46 /Красноармейская д.32
4	ПАО "Банк Уралсиб"	24 июня 2014	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д.152
5	Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю	27 июня 2018	1	5 лет	350015 Краснодар, ул. Карасунская, д.155
6	Управление федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) Российской Федерации	28 февраля 2015	1	5 лет	385000 Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя, д. 12
7	ООО ПКФ "Афипс"	22 мая 2014	1	с бессрочной пролонгацией	Краснодарский край, Северский р-н, ПГТ Афипский, ул. Ленина, д.4
8	ООО "Краснодар СИТИ"	4 апреля 2016	1	по 03 апреля 2021 г	350051 г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д.18
9	ООО "Крымский специализированный застройщик"	14 мая 2018	1	по 14 мая 2021 г	296505 Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, д.101, офис 18
10	Краснодарский ЦНТИ филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России	15 февраля 2018 г.	б/н	с бессрочной пролонгацией	350058, г. Краснодар, ул. Старокубанская, 116-а
11	Филиал №2351 Банка ВТБ (ПАО)	31 октября 2015 г.	б/н	с бессрочной пролонгацией	350915, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д.43
12	ПАО Сбербанк	20 января 2015 г.	б/н	с бессрочной пролонгацией	350915, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д.34

Форма титульного листа отчета студента по преддипломной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономического анализа, статистики и финансов

О Т Ч Е Т

О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Отчет принят _____

Выполнил: студент _____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки

(шифр и название направления
подготовки)

(Ф.И.О.)

Направление (профиль)

(Подпись)

(название)

Руководитель практики от
профильной организации

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

Цель, задачи и планируемые результаты преддипломной практики

Цель преддипломной практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение профессиональных навыков, сбор и аналитическая обработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- развитие и практическое применение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и умений по специальным дисциплинам;
- сбор практических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта и навыков практической самостоятельной работы в области финансов и кредита на предприятии (в организации);
- обобщение, систематизация и конкретизация теоретических знаний на основе изучения опыта финансово-кредитной работы предприятий (организаций);
- овладение навыками аналитической работы по исследованию финансовой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	На основе теоретических знаний анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Приобрести навыки работы с финансовой и бухгалтерской отчетностью предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. Уметь анализировать и интерпретировать финансовую информацию для принятия управленческих решений. Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала.
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Умение критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Овладеть навыками составления финансовых планов организации, обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Получение практических навыков применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	На основе теоретических знаний оценивать, анализировать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы.
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Овладеть навыками формирования отчетности и обеспечения контроля за выполнением резервных требований Банка России.

Подпись студента _____

_____ дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

_____ дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации _____

_____ дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задание составляется в соответствии с компетенциями по практике и темой ВКР

[illegible]

Подпись студента

дата

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

дата

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ дата _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и т.д.

Подпись студента

_____ дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

дата _____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИО, возраст)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны
труда получен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны
труда проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике
безопасности получен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности
труда проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной
безопасности получен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной
безопасности проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам
внутреннего трудового распорядка
получен и усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

Инструктаж по правилам внутреннего
трудоового распорядка проведен и
усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

« ____ » _____ «201 ____»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения преддипломной
практики _____

Сроки преддипломной практики: с _____ по _____ 20__ г

Дневник оформляется в соответствии с индивидуальным заданием

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент _____
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____
ФИО

(подпись, дата)

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»
о работе студента в период прохождения преддипломной практики

(Ф.И.О.)

Проходил преддипломную практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

В _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты	Отметка о выполнении
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Использовать и применять исходные данные в расчетах финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	выполнено полностью, частично, не выполнено
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Интерпретировать финансовую и бухгалтерскую отчетность предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. Использовать собранную информацию для обоснования выбора методики расчета экономических показателей в целях решения экономических задач.	

ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Давать оценку предлагаемых вариантов управленческих решений и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	
ПК-21	способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Составление финансовых планов организации с целью обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Применение нормативно-правовых аспектов, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
ПК-25	способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Осуществлять оценку кредитоспособности клиентов, оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы.	
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Использовать нормативное и информационное обеспечение в процессе осуществление контроля за выполнением резервных требований Банка России.	

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики

_____(Ф.И.О.)
Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве

(должность)

Результаты работы состоят в следующем: *приводятся согласно
индивидуальному заданию*

студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись, печать

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар

« » _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в
лице

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____

(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающиеся:

1) _____

(Ф.И.О.,)

2) _____

(Ф.И.О.,)

3) _____

(Ф.И.О.,)

4) _____

(Ф.И.О.,)

(далее –обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов
заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной /научно-исследовательской работы/ преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5.Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6.Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8.Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой

Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.2. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.3. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.4. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.5. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	Количество человек		Сроки практики	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО

Университет	Организация	Обучающийся 1
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес нахождения/адрес жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____

Обучающийся 2	Обучающийся 3	Обучающийся 4
Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес нахождения/адрес жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес нахождения/адрес жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес нахождения/адрес жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____

Должность _____

Должность _____

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

(подпись)
(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Руководитель практикой от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет»
на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар

« » _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице ректора КубГУ
Астапова Михаила Борисовича

и с другой стороны _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____
(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающийся _____
(Ф.И.О.,)

(далее – обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной/ НИР (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.2. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.3. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.4. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.5. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация	Обучающийся
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____	Ф.И.О./наименование юридического лица _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ Место жительства _____

95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	_____ _____ _____	_____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____
---	-------------------------	---

Должность

_____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Должность

(подпись)

М.П

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практикой от
 ФГБОУ ВО «КубГУ»

ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар

« » _____ 201_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной/ НИР (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (с оформлением соответствующей документацией), в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____

Должность

Должность

_____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Руководитель практикой

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА
от предприятия, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Ректору
ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора
(президента,
председателя
правления и т.п.)
(название предприятия)
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие *(название предприятия)* не возражает о прохождении преддипломной практики студента _____ _____ группы, формы обучения, _____ курса *(Ф.И.О студента)*, обучающегося по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики студента *(Ф.И.О. студента)* от предприятия назначается *(Ф.И.О. руководителя)*, контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)

Внимание!!! Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!