

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 Т.А.
« 27 » 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

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

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (в том числе технологическая 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:

О.М. Ермоленко, кандидат экономических наук, доцент

А.Р. Базилевич, 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 производственной практики (технологической практики).

При реализации ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предусматривается производственная практика (технологическая практика), которая представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на использование технологий и практических навыков формирующих прикладную профессиональную подготовку обучающихся.

Цель прохождения производственной практики (технологической практики) - формирование и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения практических видов работ с использованием соответствующих технологий и связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.Задачи производственной практики (технологической практики):

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
- исследование и анализ технологических особенностей деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти;
- приобретение и углубление профессиональных навыков обоснования и разработки расчетно-финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;
- овладение технологией и навыками в сфере расчетно-финансовой деятельности для оценки финансовой устойчивости в текущей и долгосрочной перспективе с учетом фактора неопределенности;
- приобретение практических навыков при выборе информационных технологий и технических средств для решения поставленных задач по заданной проблематике;
- овладение практическими навыками и технологиями разработки инструментов проведения и анализа в области финансов и кредита, подготовки информации для формирования финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций;
- овладеть навыками работы с информационными технологиями и техническими средствами в области решения аналитических и исследовательских задач по заданной проблематике в области финансов и кредита;
- умение применить полученные знания и навыки при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП.

Производственная практика (Технологическая практика) относится к вариативной части учебного плана, Блок 2 «Практики».

Технологическая практика бакалавра закрепляет компетенции, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения ряда дисциплин базовой и вариативной составляющих Блока 1, направленных на развитие профессиональных навыков в области финансов и кредита («Исследование операций в экономике», «Управленческий учет», «Эконометрика», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ», «Рынок ценных бумаг», «Деньги, кредит, банки», «Финансовый учет»).

Знания, умения и навыки, сформированные у бакалавров по итогам прохождения технологической практики, необходимы при освоении последующих учебных дисциплин ООП «Экономика» профиль Финансы и кредит («Финансовые рынки», «Финансовый менеджмент», «Анализ деятельности коммерческого банка», «Методы финансово-кредитных

расчетов», «Налоговый менеджмент», «Муниципальный рынок ценных бумаг», «Инвестиции»), а также для подготовки и написания курсовой и выпускной квалификационной работы на уровне бакалавра.

Для успешного прохождения технологической практики обучающийся должен владеть методологическим инструментарием для анализа финансово-хозяйственных процессов экономических субъектов

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики

Тип производственной практики – технологическая практика.

Практика проводится в следующей форме: дискретно

Способы проведения производственной практики (технологической практики):

–стационарная;

–выездная.

Технологическую практику бакалавры 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 программой 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 технологической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения технологической практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Знать: основные критерии расчетов показателей экономических проектов бюджетов; принципы контроля и процесс оставления бюджетной сметы. Уметь: разработать и обосновать проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Уметь составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций. Владеть: практическими навыками работы с технологиями рассчитывать показателей проектов бюджетов и составления бюджетных смет. Практическими навыками планирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций.
2	ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать: основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Уметь: практическими навыками оформления и обработки платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; использовать инновационные технологии обработки документов в сфере налоговых отношений Владеть практическими навыками составления налогового планирования в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
3	ПК-21	способностью 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 использования информационных и расчетных технологий осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.

4	ПК-22	способностью 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
5	ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Знать: теоретические основы финансового контроля и методы его проведения в секторе государственного и муниципального управления Уметь: использовать технологии проведения финансового контроля и применять меры по выявлению отклонений в сфере финансово кредитных отношений Владеть практическими навыками при реализации технологий проведения финансового контроля и выявления рекомендаций устранения недостатков и отклонений в финансовой сфере, в секторе государственного и муниципального управления
6	ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Знать: теоретические основы расчетно-кассового обслуживания клиентов в кредитных организациях, основы проведения межбанковских расчетов и открытия корреспондентских счетов, способы проведения расчетов по экспортно-импортным операциям с учетом банковских технологий. Уметь: применять инструменты при проведения практических расчетно-кассовых операций на предприятиях (в организациях) финансово-кредитной сферы; анализировать качество расчетно-кассовых технологий обработки документов и полученных результатов; обрабатывать первичную информацию при проведении расчетов и платежей в течение операционного дня, полученную на предприятии (организации) для подготовки финансовых отчетов. Владеть: технологиями практической обработки расчетно-кассовых документов при проведении банковских расчетов; навыками использования расчетных технологий выполнения межбанковских расчетов в области финансов и кредита.

7	ПК -25	способностью 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 технологией навыков в сфере финансово-кредитной деятельности для оценки кредитоспособности клиентов в сфере финансово кредитных отношений Владеть практическими навыками при реализации технологии межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.
8	ПК-26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Знать: теоретические основы сущности и характеристики активных и пассивных операций, их классификацию Уметь: работать с ценными бумагами; уметь использовать инновационные технологии по обработке банковских документов при работе с клиентами. Владеть: практическими основами применения банковских технологий обработки информации при проведении активных и пассивных операций, а также операций с ценными бумагами.
9	ПК-27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Знать: теоретические основы технологии подготовки отчетности для обеспечения текущего контроля Уметь: анализировать технологические особенности деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений на основании подготовки отчетности. Владеть практическими технологиями подготовки отчетности для реализации навыков разработки инструментов анализа в области финансов и кредита за выполнением резервных требований Банка России.
10	ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Знать: технологию учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций Уметь: использовать на практике технологические особенности при ведении учета доходов, расходов и результатов деятельности организаций, оплаты налогов; Владеть: практическими навыками применения банковских технологий обработки информации при приведении учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов

6. Структура и содержание технологической практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Финансы и кредит») технологическая практика проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость технологической практики 3 зачетные единицы (3 ЗЕ) - 108 часов (в том числе 12 часа контактная работа, 96 самостоятельная работа) в соответствии с профессиональными компетенциями. Общая продолжительность технологической практики 2 недели.

Конкретные сроки начала и окончания технологической практики определяются приказом по КубГУ.

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

№ этапа	Наименование этапа	Содержание Этапа	Бюджет времени, часы		
			Контактная	СР	Итого
1.	Организация технологической практики	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем — ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями учебной практики Установочный инструктаж по целям, задачам, срокам и требуемой отчетности. Инструктаж по технике безопасности. Первичное заполнение дневника практики	2		2
2.	Подготовительный этап	Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	2	4	6
3	Основной этап	Содержательная формулировка задач, решаемых в ходе практики, результатов, которые должны быть получены. Изучение современного состояния организации (предприятия) и информационные технологии; Определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; изучение специальной литературы и других источников информации. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики.	4	6	10
4.	Учебно-производственный и технологический	Постановка задачи по рассмотрению используемых на базах практик технологий обработки информации. Выбор методов решения. Изучение научно-технической	2	44	46

	й этап	информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Сбор и предварительная обработка исходных аналитических данных по объекту прохождения практики. Изучение программных средств и информационных технологий научно-производственных процессов. Изучение основных характеристик и возможностей, используемых в организации информационно-программных технологий по анализу и обработке информации. Выполнение индивидуального задания, в том числе обоснование научной работы на предприятии (организации). Обработка результатов.			
5.	Подготовка информации для написания отчета	Обобщение и подготовка материала по итогам практики для написания отчета	2	42	44
<i>Всего</i>		х	12	96	108

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

Индивидуальное задание разрабатывается научным руководителем технологической практики в соответствии с направлением прохождения технологической практики с целью практического закрепления полученных теоретических знаний и умений. По итогам технологической 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 технологической практики.

По итогам прохождения технологической практики бакалавр представляет итоговый отчет, который включает следующую структуру:

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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (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 профильной организации (Приложение 9);

6.7 Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (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 технологической практике.

Практика носит технологический 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.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, email и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются 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 технологической практики.

К учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов при прохождении технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 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 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.

Материал, собранный в процессе прохождения практики, систематизируется, логически группируется и должен быть представлен в виде оригинального авторского отчета. Запрещается подменять текст отчета прямым цитированием нормативно-правовых и законодательных документов. Не допускается плагиат и подлог данных и результатов прохождения практики.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономического анализа, статистики и финансов КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программы практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия индивидуальные задания студентам в соответствии с объектом прохождения практики.

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.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике.

Формы контроля технологической практики по этапам формирования компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы) 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 и системы финансового управления на предприятии (в организации), а также норм, регулирующих налоговые и бюджетные отношения				
1.1	Общая экономическая характеристика предприятия (организации). Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления экономическим субъектом.	ПК - 21	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 1 итогового отчета
1.2	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления экономического субъекта. Изучение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК - 22	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 2 итогового отчета
2. Работа с информационными технологиями в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля для обеспечения расчетно-финансовой и банковской деятельности				
2.1	Изучение технологии обработки управленческой и финансовой отчетности экономического субъекта. Изучение технологии обработки показатели проектов бюджетов, составлять бюджетные сметы предприятий и организаций и планы финансово-хозяйственной деятельности, характеризующих деятельность предприятия (организации).	ПК – 19 ПК - 22	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.	Раздел 3 итогового отчета
2.2	Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации и учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую	ПК – 21 ПК-26 ПК-28 ПК-23	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования	Раздел 4 итогового отчета

	отчетность. Изучение активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами		компетенций	
2.3	Изучение технологии финансового планирования (бюджетирования) на предприятии, изучение технологий обработки информации и обслуживанию клиентов, проведения межбанковских расчетов. Изучение технологии налогового планирования. Изучение технологии оценки кредитоспособность клиентов и проведения операций на рынке межбанковских кредитов	ПК - 20 ПК – 21 ПК- 24 ПК-25	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 5 итогового отчета
2.4	Выполнение индивидуального практического задания	ПК – 26 ПК-27 ПК-28	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 6 итогового отчета
3.Подведение итогов практики				
3.1	Подготовка и защита итогового отчета по практике, оформление дневника практики	ПК -28	Промежуточная аттестация	Итоговый отчет по технологической 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.	Пороговый уровень	ПК-19	Знать: основы построения бюджетной системы, порядок проведения контроля, описание сметы и структура планов финансово-хозяйственной деятельности организаций. Уметь: анализировать систему плановых показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Владеть: отдельными навыками проведения контроля плановых показателей бюджетов хозяйственных организаций

	Повышенн ый уровень		Знать: приемы и методы расчетов показателей проектов бюджетов бюджетной системы и планов бюджетных автономных учреждений
	Продвинут ый уровень		Уметь: применять различные методики и приемы расчетов и анализа показателей бюджетов и поводить контроль за их исполнением при использовании различных технологий работы с информационными массивами.
			Владеть: навыками использования современных технологий работы с плановыми показателями и их прогнозированием.
			Знать: методические подходы к проведению статистических расчетов и анализа экономических процессов при построении системы показателей проектов бюджетов; основные критерии расчетов показателей экономических проектов бюджетов; принципы контроля и процесс оставления бюджетной сметы.
2	Пороговый уровень	ПК-20	Уметь: работать с технологией обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Уметь работать с технологиями составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций.
			Владеть: практическими навыками работы с технологиями рассчитывать показателей проектов бюджетов и составления бюджетных смет. Практическими навыками планирования финансово-хозяйственной деятельности бюджетных организаций; инструментами контроля в процессе разработки технологий планирования показателей бюджетных смет
			Знать: основы налогового планирования и основные виды налогов и формы .
	Повышенн ый уровень		Уметь: использовать технологию обработки информации по налогам и сборам в процессе планирования
			Владеть: технологией работы с финансовой и бухгалтерской отчетностью в процессе профессиональной деятельности в процессе налогового планирования
			Знать: основные принципы и методы налогового планирования, формы налогового планирования
	Продвинут ый уровень		Уметь: вести работу по рассмотрению и анализу налогов в системе налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
			Владеть: технологией обработки информации по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы
			Знает – основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
			Уметь: практическими навыками оформления и обработки платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; использовать инновационные технологии обработки документов в сфере налоговых отношений
3	Пороговый	ПК-21	Владеть: практическими навыками составления налогового планирования в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
			Знать: состав и структуру финансового плана организации.

	уровень	ПК-22	Уметь: работать с финансовыми планами и использовать технологии обработки первичных документов	
	Повышенн ый уровень		Владеть: : методику финансового планирования и проектирования для формирования финансовых планов организации	
			Знать: методику финансового планирования и проектирования для формирования финансовых планов организации	
			Уметь: использовать на практике типовые методики составлять финансовые планы организации и их обосновывать	
			Владеть: навыком структурировать финансовые планы, выявлять основные тенденции и динамику развития для обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
	Продвинут ый уровень		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 использования информационных и расчетных технологий осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при составлении финансовых планов.	
	4		Пороговый уровень	Знать: основы бюджетного и налогового кодекса, валютного законодательства
				Уметь: применять теоретические знания применительно к конкретным экономическим субъектам, в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
Владеть: навыками работы информационными технологиями в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля				
Повышенн ый уровень		Знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения		
		Уметь: использовать применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.		
		Владеть: методикой подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.		
Продвинут ый уровень		Знать: систему сбора и обработки первичной информации в области страховой и банковской деятельности на основании анализа нормативно-законодательной базы.		
		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		

5	Пороговый уровень	ПК-23	Знать: содержание финансового контроля, формы и методы его проведения
			Уметь: собрать и обработать необходимый информационный массив в процессе проведения финансового контроля, поверхностно его проанализировать.
			Владеть: первичными навыками выявления отклонений в ходе проведения финансового контроля
	Повышенный уровень		Знать: современные методы проведения финансового контроля и меры по реализации выявленных недостатков
			Уметь: использовать технологию и приемы финансового контроля
			Владеть: различными способами и навыками сбора и обработки информации в процессе проведения финансового контроля выявления рекомендаций устранения недостатков и отклонений в финансовой сфере, в секторе государственного и муниципального управления.
	Продвинутый уровень		Знать: технологию финансового контроля и методы его проведения в секторе государственного и муниципального управления.
			Уметь: использовать технологии проведения финансового контроля и применять меры по выявлению отклонений в сфере финансово-кредитных отношений
			Владеть: практическими навыками при реализации технологий проведения финансового контроля и разрабатывать меры по устранению выявленных отклонений
6	Пороговый уровень	ПК-24	Знать: особенности расчетно-кассового обслуживания, первичную документацию
			Уметь: оформлять документы по ведению кассовых операций и проверять расчетно-кассовые документы
			Владеть: навыками работы с технологией обработки информации в процессе проведения кассовых и расчетных операций
	Повышенный уровень		Знать: особенности проведения безналичных расчетов, формы и документы в том числе межбанковских расчетов
			Уметь: использовать технологию обработки и хранения документации в процессе проведения банковских расчетов расчеты по экспортно-импортным операциям
			Владеть: основами аналитической работы в процессе работ с документацией по расчетно-кассовому и межбанковским операциям
	Продвинутый уровень		Знать: методы, формы и принципы расчетно-кассового обслуживания клиентов в кредитных организациях, основы проведения межбанковских расчетов и открытия корреспондентских счетов, способы проведения расчетов по экспортно-импортным операциям
			Уметь: применять инструменты при проведении практических расчетно-кассовых операций на предприятиях (в организациях) финансово-кредитной сферы; анализировать качество расчетно-кассовых технологий обработки документов и полученных результатов; обрабатывать первичную информацию при проведении расчетов и платежей в течение операционного дня, полученную на предприятии (организации) для подготовки финансовых отчетов.

			Владеть: технологиями практической обработки расчетно-кассовых документов при проведении банковских расчетов; навыками использования расчетных технологий выполнения межбанковских расчетов в области финансов и кредита.
7	Пороговый уровень	ПК-25	Знать: теоретические основы оценки кредитоспособности клиентов и технологию оформления документов по сопровождению
			Уметь: работать с кредитными документами и классифицировать их по типам заемщиков
			Владеть: навыками оформления кредитных заявок и консультации клиентов
	Повышенный уровень		Знать: методы и методики оценки кредитоспособности клиентов и технологию оформления документов по сопровождению
			Уметь: выявлять нарушения в сфере сопровождение кредитов и формировать целевые резервы
			Владеть: навыками работы с кредитными документами, в том числе по операциям на рынке межбанковского кредитования
	Продвинутый уровень		Знать: способы и методики сбора и обработки документов и мониторинга в процессе сопровождения кредитной сделки, последовательность оформления кредитной сделки и специфику проведения операций на рынке межбанковского кредитования.
			Уметь: использовать технологии анализа и оценки финансового состояния заемщика для снижения рисков в сфере финансово кредитных отношений
			Владеть: практическими навыками при реализации технологии межбанковского кредитования, формирования целевых резервов.
8	Пороговый уровень	ПК-26	Знать: теоретические основы сущности и характеристики активных и пассивных операций, их классификацию, знать нормативно правовые акты, регулирующие деятельность банков при работе с активами и формирования резервов
			Уметь: использовать технологию анализа динамик и структуры активных и пассивных операций
			Владеть: навыками работы с документами по выявлению особенностей проведения активных и пассивных операций
	Повышенный уровень		Знать: современные тенденции развития банковской деятельности и проведения активных и пассивных операций, а также операции с ценными бумагами
			Уметь: анализировать посреднические операции с ценными бумагами и оценить перспективные направления работы с ними.
			Владеть: технологий обработки информации в ходе проведения активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами.
	Продвинутый уровень		Знать: особенности управления банковскими активами , показатели расчета качества активов и пассивов
			Уметь: работать с ценными бумагами; уметь использовать инновационные технологии по обработке банковских документов при работе с клиентами.
			Владеть: практическими основами применения банковских технологий обработки информации при проведении активных и

			пассивных операций, а также операций с ценными бумагами.
9	Пороговый уровень	ПК-27	Знать: нормативно-законодательные активы работы с отчетностью, принципы и методы; основы обработки первичной документации
			Уметь: работать с первичными документами, понимать и анализировать данные отчетности
			Владеть: технологией заполнения с финансовой отчетности
	Повышенный уровень		Знать: формы отчетности и методики работы с ней, структуру и основные показатели, отраженные в финансовой отчетности организации
			Уметь: применять типовые методики расчета экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и отразить в финансовой отчетности
			Владеть: навыками использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических показателей и отражения их в финансовой отчетности
	Продвинутый уровень		Знать: действующую нормативно-правовую базу и типовые методики расчета экономических показателей
			Уметь: анализировать технологические особенности деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений на основании подготовки отчетности.
			Владеть: практическими технологиями подготовки отчетности для реализации навыков разработки инструментов анализа в области финансов и кредита за выполнением резервных требований Банка России
10	Пороговый уровень	ПК-28	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации по учету имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
			Уметь: применять на практике основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации по учету имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
			Владеть: навыками работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации по учету имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
	Повышенный уровень		Знать: основные экономические показатели, по учету имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
			Уметь: подготавливать исходные данные, необходимые для учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
			Владеть: инструментами выявления основных закономерностей и отклонений в процессе ведения учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
	Продвинутый уровень		Знать: технологию учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций

	уровень	Уметь: составлять бухгалтерскую отчетность и применять на практике технологию для получения исходных данных учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов
		Владеть: практическими навыками применения банковских технологий обработки информации при приведении учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов

Критерии оценки отчетов по прохождению технологической практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы в процессе собеседования.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Шкала оценивания	Критерии оценки «зачтено»
«Зачтено»	если студент демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций
«Не зачтено»	если студент не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует низкий уровень сформированности компетенций

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической практики

а) основная литература:

1. Белоновская, И.Д. Модели и технологии подготовки будущего бакалавра к управлению производственно-технологическими рисками: монография / И.Д. Белоновская, Е.М. Езерская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 221 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 167-203. - ISBN 978-5-7410-1567-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467003>
2. Богданова, С.В. Информационные технологии : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / С.В. Богданова, А.Н. Ермакова ; Министерство сельского хозяйства РФ, ФГБОУ ВПО Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Сервисшкола, 2014. - 211 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277476>
3. Технологии обработки информации : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Н.В. Кандаурова, В.С. Чеканов. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 175 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457753>

4. Емадаков, Р.Ю. Экономическая конкуренция и конкурентоспособность предприятия: теоретико-методологический анализ : монография / Р.Ю. Емадаков ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 208 с. : ил. - Библиогр.: с. 193-206. - ISBN 978-5-8158-1806-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476963>

б) дополнительная литература:

1. Михайленко М.Н. Финансовые рынки и институты: учебник для вузов/ Михайленко М.Н.-2-е издание, перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018- 336с.
2. Окулов В.Л. Финансовые институты и рынки [Электронный ресурс]: учебное пособие / Окулов В.Л.. – СПб: Высшая школа менеджмента, 2015.- 316 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458077>
3. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для бакалавров /В.Г. Пансков; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 680 с.
4. Финансовый менеджмент учебник для прикладного бакалавриата К В Екимов И П Савельева К В Кардапольцев — М Издательство Юрайт 2017 — 381 с — Серия Бакалавр Прикладной курс <https://biblio-online.ru/viewer/E7E1DF80-88EF-459E-BE6F-61F48D06C789>
5. Ракитина И. С. Государственные и муниципальные финансы. Учебник и практикум для академического бакалавриата И С Ракитина Н Н Березина — М: Издательство Юрайт 2016 — 333 с — Серия Бакалавр Академический курс 2017 <https://biblio-online.ru/viewer/2E1F1A22-40B7-4EC6-8E61-20FAEA134205>
6. Банковское дело В 2 ч Часть 1 Общие вопросы банковской деятельности учебник для СПО А М Тавасиев — 2-е изд перераб и доп — М Издательство Юрайт 2017 — 186 с — Серия Профессиональное образование ISBN 978-5-534-03091-4 ч 1 2018 <https://biblio-online.ru/viewer/8E757487-3B52-4DE0-9678-972583602468>
7. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для академического бакалавриата под ред Л А Чалдаевой — 3-е изд испр и доп — М Издательство Юрайт 2017 — 381 с — Серия Бакалавр Академический курс ISBN 978-5-9916-9436-0 2018 <https://biblio-online.ru/viewer/2BADF2D6-B227-4E75-B842-A39FBC70E5D2>
8. Лобанова Е Н Корпоративный финансовый менеджмент учеб -практич пособие М А Лимитовский Е Н Лобанова В Б Минасян В П Паламарчук — М Издательство Юрайт 2017 — 990 с — Серия Прогрессивный учебник <https://biblio-online.ru/viewer/89E2CCAF-62F2-4869-A5A1-15A944DA01BE>
9. 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>
10. Ковалева Э.Р. Государственный финансовый контроль [Электронный ресурс] / Э. Р. Ковалева. - Казань: Познание, 2014. - 300 с. - Режим доступа: http://business-library.ru/book_364172_gosudarstvennyiy_finansovyy_kontrol
11. Корпоративные финансы учебник и практикум для академического бакалавриата П И Гребенников Л С Тарасевич — 2-е изд перераб и доп — М Издательство Юрайт 2017 — 252 с — Серия Бакалавр Академический курс ISBN 978-5-534-04226-9 <https://biblio-online.ru/viewer/DB3219BC-3A32-4083-BDAA-382F5C79568E>

в) периодические издания

1. Журнал «Финансы»,
2. Журнал «Финансы и кредит»,
3. Журнал «Деньги и кредит»,

4. Финансовый вестник

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (технологическая практика)

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

Крупнейшие банки по вложениям в долговые обязательства [http: www.ranational.ru](http://www.ranational.ru)

1. Официальный сайт холдинга «Финам» <http://www.finam.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт департамента по финансовому и фондовому рынку Краснодарского края <http://www.finmarket.kubangov.ru>
4. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
5. Официальный сайт администрации Краснодарского края (Управления экономики) <http://www.economy.krasnodar.ru>
6. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
7. Департамент экономического развития и инвестиций Краснодарского края <http://www.investment.krd.ru>
8. Корпоративные финансы <http://www.cfin.ru>
9. Официальный сайт издательства «Финансы и кредит» <http://www.fin-izdat.ru>
10. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса в процессе технологической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации технологической 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 лицензионного программного обеспечения:

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как Microsoft Windows 8.0, Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2013 15.0.4569.1506

13.2 Перечень информационных справочных систем:

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

Google Chrome 63.0.3239.84,

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/>),

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>),

Система «ГАРАНТ аэро».

14.Методические указания для обучающихся по прохождению технологической практики.

Перед началом прохождения технологической 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.

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 производственной (технологической) практики

Для полноценного прохождения технологической практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	15 компьютеров с выходом в интернет
2.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Оборудована презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016)
3.	Кабинет для самостоятельной работы, ауд.218А	Оборудован компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А
4.	Компьютерный класс библиотеки КубГУ	Оборудован компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и ЭБС.

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 _____ практики
(вид, тип 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

Реестр баз практик кафедры 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 Россгострах 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	Филиал «Южный» ОАО «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	ООО ПКФ "Афипс"	22 мая 2014	1	с бессрочной пролонгацией	Краснодарский край, Северский р-н, ПГТ Афипский, ул. Ленина, д.4
7	ООО "Краснодар СИТИ"	4 апреля 2016	1	по 03 апреля 2021 г	350051 г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д.18
8	ООО "Крымский специализированный застройщик"	14 мая 2018	1	по 14 мая 2021 г	296505 Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, д.101, офис 18
9	Инспекция Федеральной налоговой службы № 2	10 января 2018	1	5 лет	350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 235
10	Инспекция Федеральной налоговой службы № 3	10 января 2018	1	5 лет	350001, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5

**Форма титульного листа отчета студента о прохождении
технологической практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра экономического анализа, статистики и финансов

О Т Ч Е Т
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент__ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Направление Финансы и кредит

(Подпись)

(название программы)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная
организация)»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

Цель, задачи и планируемые результаты производственной технологической практики

Цель практики — формирование и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ с использованием технологий и связанных с будущей профессиональной деятельностью, умение применить полученные знания и навыки при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
- исследование и анализ технологических особенностей деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти;
- приобретение и углубление профессиональных навыков обоснования и разработки расчетно-финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;
- овладение технологией навыков в сфере расчетно-финансовой деятельности для оценки финансовой устойчивости в текущей и долгосрочной перспективе с учетом фактора неопределенности;
- приобретение практических при выборе информационных технологий и технических средств для решения поставленных задач по заданной проблематике;
- овладение практическими технологиями навыков разработки инструментов проведения и анализа в области финансов и кредита, подготовки информации для формирования финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций;
- овладеть навыками работы с информационными технологиями и техническими средствами в области решения аналитических и исследовательских задач по заданной проблематике в области финансов и кредита;

Структура итогового отчета:

Введение, в котором описывается 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.

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

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

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

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Освоить технологию расчетов показателей проектов бюджетов, анализировать и интерпретировать полученные результаты для обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы. Составление описания экономических процессов и явлений и представлять результаты работы
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Приобрести навыки работы с налоговой отчетностью предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. Уметь использовать технологию налогового планирования и интерпретировать информацию для принятия управленческих решений. Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для налогового планирования. Обработка и систематизация материала. Выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием. Предоставление информации по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Научится составлять финансовые планы организации. Приобрести практические навыки определения тенденций изменения социально-экономических показателей и обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти. Построение аналитических таблиц на основе отечественной и зарубежной статистики и их анализ. Предоставление информации .
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Научится применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на основе собранных и проанализированных данных, и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Ознакомление с предприятием, его производственной, финансовой и организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Предоставление информации.

ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Приобрести навыки работы по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления с применением технических средств и информационных технологий. Формирование отчета на основе информационных технологий. Предоставление информации.
ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Приобретение практических навыков по использованию технологии обработки информации в сфере расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям. Подготовка информации для отчета.
ПК -25	способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Приобретение практических навыков по использованию технологии оценки кредитоспособности клиентов кредитной организации. умение оформлять кредитные документы с использованием банковских информационных программ
ПК-26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Предоставление информации.
ПК-27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Предоставление информации.
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для налогового планирования. Обработка и систематизация материала. Выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием.

Подпись студента _____

дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации _____

дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____ курса, _____ группы
Кафедра _____
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
Место прохождения практики: _____

_____ (наименование организации)
Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
Руководитель практики: _____
_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Цель прохождения практики — формирование и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ с использованием технологий и связанных с будущей профессиональной деятельностью, умение применить полученные знания и навыки при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Направление 38.03.01 Экономика

профиль _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

_____ (наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики от КубГУ:

_____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации. Ознакомление и анализ нормативно-методической базы организации		
4	Сбор и интерпретация первичной документации с учетом специфики деятельности предприятия (организации);		
5	Исследовательская работа на основании собранной информации. Проанализировать собранные материалы, выявить проблемы и разработать предложение по их устранению		
6	Анализ и обработка информации, полученной на предприятии (в организации);		
7	Выполнение индивидуального научно-практического задания и его защита		

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 7

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

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, проводшего 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, проводшего 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, проводшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
трудоустройства получен и
усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего
трудоустройства проведен и
усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

« ____ » _____ «201 ____»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

Инструктаж проведен и усвоен

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____ курса, _____ группы

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки практики: _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

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 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:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты	Отметка о выполнении
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению	выполнено полностью, частично, не выполнено
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Анализ собранной информации по налоговому планированию. Подготовка отчета по практике	выполнено полностью, частично, не выполнено
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала. Выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием практики. Предоставление информации по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований	
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности	Подготовка аналитического отчета с характеристикой применяемых норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности	Определение

	банковской деятельности, учета и контроля	основных тенденций экономических показателей	
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Ознакомление с предприятием, его производственной, финансовой и организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	
ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	Предоставление информации по расчетам оценки кредитоспособности заемщика, рассмотрению пакета документов по сопровождению кредитной сделки. Выполнение индивидуальных заданий программы. Предоставление информации по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований	
ПК-26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Подготовка аналитического отчета по активным и пассивным операциям и операциям с ценными бумагами. описание используемой технологии по формированию сравнительной характеристики и динамики проведения операций с другими организациями. рассмотрение рекомендаций по собранной и обработанной информации. Выполнение индивидуального задания руководителя практики	
ПК-27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала	
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала	

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

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

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« ____ » 20 ____ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

от _____
наименование профильной организации
о работе студента в период прохождения практики

Студент: _____
(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

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

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«_____» _____ 20__ г.

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, 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 (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. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование	юридического лица	Ф.И.О./наименование юридического лица
	_____	_____	_____
	_____	_____	Дата рождения _____ Место
	_____	_____	нахождения/адрес _____
	_____	_____	жительства _____
	_____	_____	_____
			Паспорт: серия, номер,
			когда и кем выдан _____

Должность

(подпись) Ф.И.О.
М.П.

Должность

(подпись) Ф.И.О.
М.П.

(подпись) Ф.И.О.

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)

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:

1.2. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с предлагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / 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.

1.9. 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).

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

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

1.12. 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:

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

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

2.6. 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.

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

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

3.7. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.6. 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	наименование юридического лица	Ф.И.О. _____

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

Должность _____

Должность _____

_____ Ф.И.О.
 _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

ДОГОВОР

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

г.Краснодар
г.

« » _____ 201_

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:

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.3. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с
прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной /
преддипломной (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.

1.13. 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).

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

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

1.16. 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.

4. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2.9. 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.

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 практики _____ *(указать вид практики)* студента _____ группы, _____ формы обучения, _____ курса *(Ф.И.О студента)*, обучающегося по направлению _____, (профиль) _____

Предприятие *(название предприятия)* подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента *(Ф.И.О студента)* в сроки с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 20__ 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)!