

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по работе с филиалами

А.А.Евдокимов

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Финансы и кредит.

Программу составили:
Косенко Светлана Геннадьевна,
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доцент



Рабочая программа ознакомительной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
Протокол № 10 «19» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

Косенко Светлана Геннадьевна,
канд. экон. наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 4 «19» мая 2023 г.
Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»
Кабачевская Елена Анатольевна,
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

1. Бузуев А.В. – директор ЗАО «СМУ-3», г. Армавир
2. Вахрушева Л.А. – руководитель СДО 8619/0592 Армавирское ОСБ (на правах управления) Краснодарского ОСБ 8619 доп. Офис 0592

1. Цели практики.

Целью прохождения учебной (ознакомительной) практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных знаний и умений в сфере финансов и экономики.

2. Задачи практики:

- 1) изучение структуры, нормативных и организационных основ экономической деятельности современного предприятия;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) формирование у обучающихся представления о сущности и социальной значимости профессии экономиста;
- 4) подготовка обучающихся к дальнейшему изучению отраслевых и специальных экономических дисциплин;
- 5) повышение мотивации к профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к обязательной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: общая экономическая теория; микроэкономика; макроэкономика; статистика; теория бухгалтерского учета; экономика организаций (предприятий); финансовая грамотность.

Требования к входным знаниям и умениям обучающийся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей образовательной программы: обучающийся должен знать основные закономерности функционирования и развития экономики государства; виды экономических систем, их сущность, виды и функции современных предприятий; механизм государственного регулирования экономики; быть готовым к выполнению программы практики и поручений руководителя практики.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: финансовый менеджмент, оценка бизнеса, налоги и налогообложение, управленческий анализ, а также технологической практики.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Тип (вид) практики – учебная (ознакомительная)

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме.

Учебная практика проводится в экономических и финансовых отделах и службах организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При реализации программы учебной практики, организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ИОПК-1.3. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает основные экономические школы направления в сфере экономических отношений</p> <p>Знает понятийно-категориальный аппарат в сфере экономики</p> <p>Умеет предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет определять цели и задачи для принятия организационно-управленческих решений в сфере экономических отношений.</p> <p>Имеет навыки использования теоретического инструментария в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Способен решать прикладные задачи связанные с будущей профессиональной деятельностью.</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ИОПК-2.5. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает методы и технологии сбора первичной финансово-экономической информации;</p> <p>Знает источники поиска информации для подготовки аналитической справки в разрезе объекта прохождения практики;</p> <p>Знает основные принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа</p> <p>Умеет собирать и обрабатывать статистические данные с использованием различных статистических методов;</p> <p>Умеет выбрать необходимый инструментарий и наиболее оптимальные решения при сборе и обработке статистической информации для решения поставленных экономических задач.</p> <p>Владеет навыками организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований</p> <p>Применяет инструменты выявления трендов развития социально-экономических явлений и процессов при решении поставленных экономических задач.</p>
ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	

<p>ИОПК-3.7. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, математической статистики, финансов, экономики, организации труда и управления</p> <p>Знает основы экономического анализа, в том числе при реализации инвестиционного проекта</p> <p>Умеет объяснять природу экономических процессов (н-р, подготовка сделок кредитования корпоративных заемщиков)</p> <p>Умеет систематизировать и анализировать результаты экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>Способен провести анализ финансовой деятельности экономического субъекта на основе финансовой документации и объяснить экономические процессы, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Обладает навыками использования современных методов получения информации на макро и микро уровне, анализа, обработки информации</p>
<p>ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК -4.9. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает формы и методы формирования финансовых ресурсов и отдельные направления финансовой деятельности организации для принятия финансовообоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>Знает основы управленческого анализа методы и приемы финансово-экономического анализа, финансового планирования и прогнозирования;</p> <p>Знает систему розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики</p> <p>Умеет составлять основные прогнозные документы для принятия финансовообоснованных организационно-управленческих решений.</p> <p>Умеет осуществлять подготовку сделок в сфере кредитования и инвестирования</p> <p>Способен предлагать экономически эффективные решения;</p> <p>Осуществляет трудовые действия на основании норм и принципов по построению эффективной системы</p>

	управления финансами организации.
ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.4. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает основы современных информационных технологий и программных средств для решения экономических задач.</p> <p>Знает особенности использования программных средств и риски потери информации</p> <p>Умеет использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя</p> <p>Умеет пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), организационно-техническими средствами и оборудованием;</p> <p>Умеет выполнять типовые математические расчеты, возникающие при выполнении финансовых операции с применением современных информационных технологий решения профессиональных задач.</p> <p>Способен оценить эффективность использования программных средств при решении профессиональных задач.</p> <p>Использует основные технологии и программные средства для принятия решений по финансированию, кредитованию и инвестированию.</p> <p>Владеет базовыми навыками работы на персональном компьютере</p>
ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ИОПК 6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает особенности современных информационных технологий и возможности их применения в банке и других организациях финансовой сферы;</p> <p>Знает основные принципы работы современных информационных технологий;</p> <p>Знает правовые основы организации защиты конфиденциальной информации;</p> <p>Знает основные способы защиты информации в процессе работы с</p>

	<p>современными информационными технологиями.</p> <p>Умеет выбирать и анализировать методы и средств защиты финансовой информации на основе использования современных информационных технологий ;</p> <p>Умеет формировать информационную базу, необходимую для решения задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и технических средств</p> <p>Определяет виды информации и виды угроз информационной безопасности финансовых организаций;</p> <p>Способен консультировать по вопросам использования современных информационных технологий в процессе</p>
--	---

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Продолжительность учебной практики – 2 недели. Время проведения практики - 5 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	<p>Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета.</p> <p>Ознакомление с программой практики.</p> <p>Получение индивидуального задания и направлений на практику.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики.</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики.</p>	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			

2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с руководителем-практиком	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами, компетенциями и организацией финансовой и экономической работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, экономической и финансовой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, финансово-экономической информацией предприятия.	Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики	1-2-я неделя практики
5.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по учебной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	2-я неделя практики

7.	Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации.	
----	---	--	--

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

Форма отчетности - зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета, которая включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8 Формы отчетности учебной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в Приложении № 1

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

В отчетные материалы по практике входят:

1. Отчет по практике

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

Индивидуальное задание (Приложение №2),

Оценочный лист (Приложение № 4)

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

2. Дневник по практике (Приложение № 3).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной обучающимся работе, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера.

При подведении итогов учебной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по учебной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося

9 Образовательные технологии, используемые на учебной практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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.

При реализации учебной практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики являются:

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.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- работу с 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.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающегося в период учебной практики:

– непосредственно перед направлением по месту практики кафедра обеспечивает проведение организационного собрания обучающихся, где знакомит их с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности, дает иные рекомендации по прохождению практики;

– обучающиеся получают доступ ко всей необходимой для прохождения практики и оформления её результатов документации в электронном виде.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на учебной практике являются:

– учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;

– нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит учебная практика;

– методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

– формы внутренней отчетности организации и инструкции по их заполнению.

Индивидуальный план прохождения практики

Индивидуальный план прохождения практики согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется с учетом специфики подразделения (отдела), за которым закреплен обучающийся. Основная цель при выполнении индивидуального плана – закрепить полученные обучающимся теоретические знания и получить умения их применения при прохождении практики для решения практических задач.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики

При прохождении практики обучающиеся должны:

- Изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике.
- Находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять учебно-методические рекомендации, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- при возможности и с согласия руководителя практики собирать копии документов, фиксирующих результаты юридической деятельности;
- уяснить суть экономических действий, при выполнении которых он присутствовал, и должным образом отразить их в дневнике практики.

По окончании практики в установленный кафедрой срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета и получить необходимые разъяснения.

По результатам практики обучающийся должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики, с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации.

2. Характеристику с подписью, заверенную печатью организации, в которой обучающийся проходил практику (в дневнике).

3. Отчет о прохождении практики, составленный обучающимся и удостоверенный его подписью. В отчете должны содержаться все выполняемые обучающимся задания руководителя практики и коррелироваться с дневником практики.

Порядок ведения дневника.

Дневник является отчетным документом обучающимся за весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной обучающимся работе, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера.

Руководитель практики от организации по окончании практики составляет характеристику, в которой отражаются отношение обучающегося к практике, соблюдение им трудовой дисциплины, приобретенные знания и умения, а также пригодность к самостоятельной работе.

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных,	Записи в дневнике Записи в журнале инструктажа.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.

		<p>необходимых для решения поставленных экономических задач; ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
Экспериментальный (производственный) этап				

2	<p>Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики.</p> <p>Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с руководителем-практиком</p>	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при</p>	<p>Записи в Дневнике.</p> <p>Записи в журнале инструктажа.</p> <p>Устный опрос</p>	<p>Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Уточнение индивидуального задания с руководителем практики от организации.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Раздел отчета по практике.</p>
---	---	---	--	---

		<p>решении профессиональных задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
3	<p>Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами, компетенциями и организацией финансовой и экономической работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово</p>	<p>Записи в Дневнике. Устный опрос</p>	<p>Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, экономической и финансовой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.</p>

		<p>обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</p> <p>ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
4	<p>Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, финансово-экономической информацией предприятия.</p>	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ОПК-3. Способность анализировать и</p>	<p>Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы.</p>	<p>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.</p>

		<p>содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно- управленческие решения в профессионально й деятельности; ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональны х задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессионально й деятельности.</p>		
--	--	--	--	--

5	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Выполнение индивидуальных заданий практики</p>	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении</p>	<p>Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы.</p>	<p>Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.</p>
---	--	---	---	---

		<p>профессиональных задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
Подготовка отчета по практике				
6	<p>Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета</p>	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и</p>	<p>Проверка оформления отчетных материалов</p>	<p>Формирование пакета документов по учебной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.</p>

		<p>финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
7	Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации	<p>ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач; ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных</p>	Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации.

		<p>экономических задач; ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>		
--	--	--	--	--

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Не зачтено»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не предоставлен

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/#dst0.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/#dst0

12.2. Учебная литература

1. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-469206#page/1>.
2. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-468459#page/1>.
3. Экономика предприятия : учебник для вузов / С. П. Кирильчук [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07473-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-472958#page/1>.
4. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

13664-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-468974#page/1>.

Экономика организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-477698#page/1>.

12.3. Периодическая литература

1. Журнал «Экономика и управление».
2. Журнал «Банковское дело».
3. Журнал «Финансы и кредит».

12.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт" :сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" :сайт. - URL: <http://znanium.com/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
8. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной (ознакомительной) практики.

Перед началом учебной (ознакомительной) практики на предприятии обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

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

Обучающиеся, 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-	– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; – Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; – Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html ; – Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html ; – Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/ ; – Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL/ ; – Google Chrome,

	<p>образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>– Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>– Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика</p>	<p>– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>– Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>– Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>– Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/;</p> <p>– Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL/;</p> <p>– Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>– Медиаплеер VLC,</p>

	<p>(герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>свободное ПО;GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; – Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt; – Справочно-правовая система Гарант, клиент- серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
--	--	---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. обучающегося)

студента _____ группы 3 курса _____ формы обучения

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) финансы и кредит

Руководитель практики от университета

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

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« _____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики – достижение следующих результатов образования: получение первичных профессиональных знаний и умений в сфере финансов и экономики, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ИОПК-1.3. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает основные экономические школы направления в сфере экономических отношений Знает понятийно-категориальный аппарат в сфере экономики Умеет предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; Умеет определять цели и задачи для принятия организационно-управленческих решений в сфере экономических отношений. Имеет навыки использования теоретического инструментария в процессе профессиональной деятельности; Способен решать прикладные задачи связанные с будущей профессиональной деятельностью.
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ИОПК-2.5. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает методы и технологии сбора первичной финансово-экономической информации; Знает источники поиска информации для подготовки аналитической правки в разрезе объекта прохождения практики; Знает основные принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа Умеет собирать и обрабатывать статистические данные с использованием различных статистических методов; Умеет выбирать необходимый инструментарий и наиболее оптимальные решения при сборе и обработке статистической информации для решения поставленных экономических задач.

	<p>Владеет навыками организации сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований</p> <p>Применяет инструменты выявления трендов развития социально-экономических явлений и процессов при решении поставленных экономических задач.</p>
<p>ОПК-3. Способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне</p>	
<p>ИОПК-3.7. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, математической статистики, финансов, экономики, организации труда и управления</p> <p>Знает основы экономического анализа, в том числе при реализации инвестиционного проекта</p> <p>Умеет объяснять природу экономических процессов (н-р, подготовка сделок кредитования корпоративных заемщиков)</p> <p>Умеет систематизировать и анализировать результаты экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>Способен провести анализ финансовой деятельности экономического субъекта на основе финансовой документации и объяснить экономические процессы, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Обладает навыками использования современных методов получения информации на макро и микро уровне, анализа, обработки информации</p>
<p>ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК -4.9. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает формы и методы формирования финансовых ресурсов и отдельные направления финансовой деятельности организации для принятия финансовообоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>Знает основы управленческого анализа методы и приемы финансово-экономического анализа, финансового планирования и прогнозирования;</p> <p>Знает систему розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики</p> <p>Умеет составлять основные прогнозные документы для принятия</p>

	<p>финансовообоснованных организационно-управленческих решений.</p> <p>Умеет осуществлять подготовку сделок в сфере кредитования и инвестирования</p> <p>Способен предлагать экономически эффективные решения;</p> <p>Осуществляет трудовые действия на основании норм и принципов по построению эффективной системы управления финансами организации.</p>
<p>ОПК-5. Способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	
<p>ИОПК-5.4. Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает основы современных информационных технологий и программных средств для решения экономических задач.</p> <p>Знает особенности использования программных средств и риски потери информации</p> <p>Умеет использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя</p> <p>Умеет пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), организационно-техническими средствами и оборудованием;</p> <p>Умеет выполнять типовые математические расчеты, возникающие при выполнении финансовых операции с применением современных информационных технологий решения профессиональных задач.</p> <p>Способен оценить эффективность использования программных средств при решении профессиональных задач.</p> <p>Использует основные технологии и программные средства для принятия решений по финансированию, кредитованию и инвестированию.</p> <p>Владеет базовыми навыками работы на персональном компьютере</p>
<p>ОПК-6. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК 6.3 Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает особенности современных информационных технологий и возможности их применения в банке и других организациях финансовой сферы;</p> <p>Знает основные принципы работы современных информационных технологий;</p>

	<p>Знает правовые основы организации защиты конфиденциальной информации; Знает основные способы защиты информации в процессе работы с современными информационными технологиями. Умеет выбирать и анализировать методы и средств защиты финансовой информации на основе использования современных информационных технологий; Умеет формировать информационную базу, необходимую для решения задач профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и технических средств Определяет виды информации и виды угроз информационной безопасности финансовых организаций; Способен консультировать по вопросам использования современных информационных технологий в процессе</p>
--	--

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Дать общую характеристику деятельности предприятия, определить основные направления деятельности организации.
2. Охарактеризовать нормативную базу деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
3. Составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
4. Охарактеризовать номенклатуру и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия/организации.
5. Охарактеризовать работу экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
6. Характеристика основных экономических показателей деятельности предприятия.
7. Описание примеров использования специализированного программного обеспечения и современных средств связи и обмена информацией, применяемых в организации (на предприятии) или в структурном подразделении.
8. Подготовить общие выводы о деятельности предприятия или организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках.

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Фамилия И.О студента _____

Курс ____

Сроки прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося _____
 Курс 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ИОПК-				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
7.					
8.					
9.					
10.					

* Оценка уровня сформированности компетенций отмечается знаком «+» в соответствующем столбце

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Профильная организация _____

Студент _____

(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)