



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

***КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Профиль: Финансы и кредит**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год набора: 2020**

Королев  
2020

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов является обязательным компонентом образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Организация Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника кафедры финансов и бухгалтерского учета МГОТУ.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях университета (выпускающая кафедра, отдел кадров, библиотека, архив, приемная комиссия, лаборатории вуза и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и МГОТУ.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра Финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с деканатом Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Продолжительность Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 2 недели. Согласно учебному плану практика предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре (для студентов очного обучения) и на 2 курсе для студентов заочного обучения.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков нацелена на приобретение студентами практических навыков и

компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от организации. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб необходимого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и бухгалтерского учета МГОТУ при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением

практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АПОП ВО**

**Целью** практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ:

— ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере деятельности финансовых институтов, государственных и муниципальных финансов, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

• ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

• ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

• ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

• ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

• ПК-7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

• ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

• ПК-13 - способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

**Задачи Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

— углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения адаптированной образовательной программы;

— изучение организации деятельности экономических и финансовых служб предприятий, банков, страховых компаний, налоговых органов, органов управления государственными и муниципальными финансами, их структурных подразделений;

— овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности

— приобретение практического опыта работы в коллективе.

После завершения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен:

**знать:**

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- организационно-распорядительную, финансовую документацию организации;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

**уметь:**

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**владеть:**

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

### **3. Место практики в структуре АПОП ВО**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью адаптированной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит и входит в раздел Б.2 учебного плана.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин АПОП: «Основы права», «История», «Экономическая теория», «Безопасность жизнедеятельности», «Информатика», «Концепции современного естествознания», «Теория финансов», «Введение в профессию» и компетенциях ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-12.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла и написании по ним курсовых работ.

### **4. Объем практики**

Общая трудоемкость учебной практики для студентов составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

### **5. Содержание Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, может проводиться в банках, на биржах, в налоговой инспекции, в финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных учреждений, экономических службах предприятий и организаций всех форм собственности, а также в любом структурном подразделении университета.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется с использованием метода наблюдения в процессе ознакомительной работы на базе практики.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике (Приложение к программе), необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), предъявить документы и решить вопросы по оформлению и размещению на предприятии, а также назначению руководителя практики от предприятия (организации).

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, порядок пользования документацией предприятия, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций. После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на место практики руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента.

Задание может быть посвящено изучению специфики работы структурного подразделения, состава организационно-распорядительной, отчетной документации предприятия и требований к ее оформлению, должностных инструкций сотрудников предприятия, анализу качества оформления документации, ознакомить с работой архива, изучению способов и режимов обработки информации и документооборота предприятия, рассмотрению сотрудничества и взаимосвязи структурных подразделений и т.д.

### **5.1. Разделы Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и виды занятий**

Таблица 2

<b>Наименование темы</b>	<b>Код компетенции</b>
<b>1. Организационный этап</b>	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13
<b>2. Подготовительный этап</b>	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13
<b>3. Экспериментальный этап</b>	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13
<b>4. Подготовка отчетной документации по практике</b>	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13

### **5.2. Содержание тем дисциплин**

#### **Этап 1. Организационный этап**

Участие в установочном и заключительном собраниях по практике.

Решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов в аудитории.

Знакомство студентов:

- с целями и задачами Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- с правами и обязанностями студентов во время прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- с планом-графиком прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **Этап 2. Подготовительный этап**

Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием.

Производственный инструктаж.

Согласование программы практики.

## **Этап 3. Экспериментальный этап**

Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.

Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию.

Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений.

Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации.

Ознакомление с организационной структурой предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.

Изучение информации о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.

Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности.

Выполнение производственных заданий.

Участие в решении конкретных профессиональных задач.

Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации.

Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии.

Выполнение индивидуального задания.

## **Этап 4. Подготовка отчетной документации по практике**

Оформление дневника.



Получение отзыва от руководителя практики с предприятия.

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

## **6. Формы отчетности по практике**

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

– заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков., в котором отражается его текущая работа в процессе практики (состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия).

– характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по учебной практике**

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word 2016 и Excel 2016.

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

- *учебная основная и дополнительная литература* по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- *методические разработки* для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- *программные продукты, программное обеспечение* и офисные приложения MicrosoftOffice (текстовый процессор Word 2016 и табличный процессор Excel 2016).

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется «зачет».

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии оценки по итогам Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

### **«Зачет»»:**

- знание основных понятий;
- знание организации и методологии проведения исследований;
- умение применить полученные знания в практических ситуациях;
- работа на практических занятиях.

### **«Не зачет»:**

- демонстрирует частичные знания;
- незнание основных понятий;
- незнание организации и методологии проведения исследований;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике;
- не отвечает на вопросы.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Финансы : учебник / Г.Б. Поляк, О.И. Пилипенко, Н.Д. Эриашвили и др.; под ред. Г.Б. Поляка. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 735 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02166-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182>

2. Кузнецова, Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие / Е.И. Кузнецова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 688 с. - ISBN 978-5-238-02204-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187>

### **Дополнительная литература:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие / Л.В. Агаркова, И.М. Подколзина, А.А. Гладилин и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело», Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. - Ставрополь: Литера, 2015. - 186 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438860>

2. Калинин, Н.В. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 304 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02426-9; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=387957>

### **Рекомендуемая литература:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>
2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>
3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>
5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>
6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

## **10. Методические указания для обучающихся по прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики, назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

### **1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

### **2. Консультант Плюс.**

**Ресурсы информационно-образовательной среды «МГОТУ»:**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной программы осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно - обучающей среде-learning.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях МГОТУ или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### **11.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (практике) Лекционные занятия (организационное собрание, консультации):**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет;
- копирувальное оборудование для распечатки кейсов, раздаточного материала.

***Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:***

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование: брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения. Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** «Финансы и кредит»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

Королев  
2020

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	<b>ОК-3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике	типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; организационно-распорядительную, финансовую документацию организации; социальную значимость своей будущей профессии, последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; процессы	определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурно	навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами
2	<b>ОК-5</b>	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации и по практике			
3	<b>ОК-6</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике			
4	<b>ОК-7</b>	способностью к самоорганизации и самообразованию	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике			
5	<b>ПК-7</b>	способностью, используя отечественные и зарубежные	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап			

		источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике	групповой динамики и принципы формирования команды	й среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	разрешения конфликтных ситуаций; методами и программными средствами обработки деловой информации; способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
6	<b>ПК-8</b>	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике			
10	<b>ПК-13</b>	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Экспериментальный этап 4. Подготовка отчетной документации по практике			

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценки</i>
ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13	Для студентов с нарушением слуха: Отчет о практике Для студентов с нарушением	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована – 3-4 балла	Предоставляется в письменной или устной форме. Критерии оценки: 1. Соблюдение графика выполнения отчета о



	<p><b>опорно-двигательного аппарата:</b> Отчет о практике <b>Для студентов с ограничениями по общемедицинским показателям:</b> Отчет о практике <b>Для студентов с нарушением зрения:</b> Отчет о практике</p>	<p>В) не сформирована – 2 и менее баллов</p>	<p>практике (0,5 балла). 2.Соответствие содержания глав и параграфов их названию (0,5 балла). 3.Наличие практических рекомендаций в отчете (0,5 балла). 4.Самостоятельность выполнения отчета (0,5 балла). 5.Язык и стиль изложения (0,5 балла). 6.Оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы) (0,5 балла). 7.Соблюдение требований по объему (0,5 балла). 8. Полнота и уровень достоверности исходный данных (0,5 балла). 9.Соответствие отчета требованиям стандартов (0,5 балла). 10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла).</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Типовой пример домашнего задания:**

Провести анализ:

- общих условий деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационной структуры управления хозяйствующего субъекта;
- содержания деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы).

Изучить общие сведения об организации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.);
- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- производственную и организационную структуру организации.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по учебной практике, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются отчет о практике и зачет.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения,	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
--------------------------	-------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------

		навыки				
4 семестр	Зачет	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13	2 вопроса	Зачет проводится в письменной или устной формах путем ответа на вопросы. Проводится с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств, аудиофайлов. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки. «Зачет»: • знание основных понятий; • умение применить полученные знания в практических ситуациях; «Не зачет»: • демонстрирует частичные знания; • незнание основных понятий; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не отвечает на вопросы.
4 семестр	Отчет по практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-13	Соответствие требованиям по содержанию и оформлению	Отчет о практике в печатном виде	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Содержание и оформление отчета соответствует требованиям зачено; Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям - незачет

### Типовые вопросы, выносимые на защиту отчета о практике

1. Принципы организации финансов на предприятии.
2. Источники финансовых ресурсов предприятия.
3. Формирование финансовых результатов.
4. Источники финансового дохода предприятия.
5. Методика анализа финансовой устойчивости и платежеспособности организации.
6. Методика диагностики финансовой несостоятельности (банкротства).
7. Финансовая стратегия и финансовая политика предприятия. Методика прогнозирования финансовых показателей.
8. Формирование инвестиционной политики предприятия.

9. Оценка эффективности и управления финансовыми инвестициями.
10. Формирование и оптимизация структуры внеоборотных активов предприятия.
11. Амортизационная политика предприятия.
12. Управление дебиторской задолженностью.
13. Управление остатками денежных средств.
14. Формирование и оптимизация структуры капитала. Эффект финансового рычага (левериджа).
15. Управление формированием чистой прибыли предприятия.
16. Налоговая политика предприятия.
17. Дивидендная политика предприятия.
18. Управление привлечением банковских кредитов.
19. Политика управления финансовыми рисками и механизмы их нейтрализации.
20. Система механизмов финансовой стабилизации предприятия.
21. Операционный и денежный цикл предприятия.
22. Показатели деловой активности, ликвидности и финансовой устойчивости предприятия.
23. Принципы формирования финансовой отчетности.
24. Содержание основных форм финансовой отчетности.
25. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков**

**ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

## **1. Общие положения**

**Целью** практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ:

— ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере деятельности финансовых институтов, государственных и муниципальных финансов, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений.

**Задачи Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

— углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения адаптированной образовательной программы;

— изучение организации деятельности экономических и финансовых служб предприятий, банков, страховых компаний, налоговых органов, органов управления государственными и муниципальными финансами, их структурных подразделений;

— овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности

— приобретение практического опыта работы в коллективе.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

### **Практические занятия 1-4.**

Тема и содержание практического занятия: Организационный этап

- собрание по практике;
- решение административных и организационных вопросов оформления студентов-практикантов;

- ознакомление студентов с целями и задачами Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.;

- ознакомление студентов с правами и обязанностями студентов во время прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.;

- ознакомление студентов с планом-графиком прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

### **Практические занятия 5-8.**

Тема и содержание практического занятия: Подготовительный этап

- обзорная экскурсия по предприятию;
- производственный инструктаж;
- согласование программы практики.

### **Практические занятия 9-12.**

Тема и содержание практического занятия: Экспериментальный этап

- ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности;
- характеристика предприятия;
- изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений;
- изучение нормативных документов по вопросам управления персоналом в организации;
- ознакомление с организационной структурой предприятия;
- изучение информации о кадровом составе организации;
- знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику;
- выполнение производственных заданий;
- участие в решении конкретных профессиональных задач;
- анализ информационных технологий применяемых в организации;
- анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии;
- выполнение индивидуального задания.

### **Практические занятия 13-16.**

Тема и содержание практического занятия: Подготовка отчетной документации по практике

- оформление дневника;
- получение отзыва от руководителя практики с предприятия.

### **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

Не предусмотрено учебным планом.

### **4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов**

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Составление плана отчета по практике	Самостоятельная работа с отчетом по практике. Общая структура отчета по практике: Глава 1. Общая характеристика организации – базы практики. Глава 2. Основные технико-экономических показатели деятельности организации за отчетный период. Глава 3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения.
2.	Изучение, обработка и анализ нормативно-	Самостоятельное изучение документов организации, подготовка докладов, письменных работ. Примерная тематика письменных работ:

	<p>правовых, информационных, аналитических документов организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– история развития предприятия,</li> <li>– организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,</li> <li>– организационная структура управления предприятием,</li> <li>– экономические и технические условия деятельности предприятия,</li> <li>– структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,</li> <li>– кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала,</li> <li>– основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,</li> <li>– ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг,</li> <li>– основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **5. Указания по составлению отчета о практике для студентов очного и заочного обучения**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета – 10–15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложении, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Задание на учебную практику;
3. Отзыв руководителя практики
4. Дневник практики
5. Оглавление (содержание);
6. Основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием).
7. Приложения.
8. Список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

Отчет по учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;



– обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

– шрифт – 14, междустрочный интервал – 1,5.

Отчет брошюруется в папку.

По окончании Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков отчет сдается на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Финансы : учебник / Г.Б. Поляк, О.И. Пилипенко, Н.Д. Эриашвили и др.; под ред. Г.Б. Поляка. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 735 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02166-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182>

2. Кузнецова, Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие / Е.И. Кузнецова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 688 с. - ISBN 978-5-238-02204-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187>

### **Дополнительная литература:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие / Л.В. Агаркова, И.М. Подколзина, А.А. Гладилин и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело», Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. - Ставрополь: Литера, 2015. - 186 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438860>

2. Калинин, Н.В. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 304 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02426-9; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=387957>

### **Рекомендуемая литература:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>

3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>

5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

## **7. Методические указания для обучающихся по прохождению Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики, назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения:** *MSOffice*

**Информационные справочные системы:**

### **1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

### **2. Консультант Плюс.**

### **Ресурсы информационно-образовательной среды «МГОТУ»:**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной программы осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно - обучающей среде-learning.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Королев  
20\_\_



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ЗАДАНИЕ**

**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. ....
2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » июля 20 г  
Конец практики « » июля 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**ОТЗЫВ**  
**на отчет по учебной практике**

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

---

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

Королев  
20\_\_





***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

***КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансы и кредит

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2020



## **1. Перечень планируемых результатов проведения научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АПОПВО**

### **Целями НИР являются:**

– овладение бакалаврами комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области экономики и финансов, навыками оформления и представления научных работ;

- подготовка бакалавра как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита ВКР (выпускной квалификационной работы), так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;

- формирование у бакалавров общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и приобретения опыта выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с применением компьютерных технологий.

### **Задачи научно-исследовательской работы:**

- формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ;
- ознакомление с основами организации и методологией научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования;
- приобретение и закрепление опыта сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований;
- изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР;
- ознакомление с терминологией и овладение основными понятиями в сфере научных исследований
- формирование навыков проведения научно-исследовательской работы;
- ведение библиографической работы с отечественными и зарубежными литературными источниками с привлечением современных информационных технологий;
- поиск литературных источников с привлечением современных информационных технологий;
- обработка экспериментальных (статистических) данных;
- постановка и решение частных задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- получение конкретных результатов в соответствии с целями исследования, их анализ и представление в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, ВКР);
- сбор необходимой информации для подготовки и написания ВКР.

После проведения научно-исследовательской работы студент должен:

**Знать:**

- основные понятия и определения, используемые в научно-исследовательской деятельности;
- основы и сущность организации научно-исследовательской работы;
- этапы проведения научно-исследовательских работ;
- методы и принципы научных исследований;
- методологию обработки и интерпретации результатов исследований;
- требования, предъявляемые структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР.

**Уметь:**

- определять объект и предмет исследования;
- формулировать цель и задачи исследования;
- организовывать и управлять проведением экономических исследований;
- применять теоретические знания при проведении научных исследований;
- оформлять результаты научно-исследовательских работ.

**Владеть:**

- научным инструментарием, в том числе современными приемами и методами научного исследования;
- практическими навыками проведения исследований.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме реальной работы бакалавров в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в научно-исследовательских коллективах.

В ходе работы студенты участвуют в разработке плана научного исследования, в разработке и реализации мероприятий операционного характера по реализации разработанного плана, в формировании организационной и управленческой структуры проекта; в разработке и реализации экономических проектов, направленных на развитие организации (предприятия); в контроле деятельности подразделений, команд (групп) работников; в мотивировании и стимулировании персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей; выполняют: сбор, обработку и анализ экономической информации о факторах внешней и внутренней среды организации, построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью выполнения экономической работы, планирование деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценку эффективности проектов; подготовку отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; разработку бизнес-планов создания нового бизнеса; организацию предпринимательской деятельности.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-

педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Научно-исследовательская работа направлена на формирование у студентов следующих компетенций (согласно ФГОСЗ ВО):

**общекультурные компетенции**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

**профессиональные компетенции**

- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

## **2. Место дисциплины в структуре АПОП ВО**

Научно-исследовательская работа является составной частью адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» и входит в раздел Б.2 учебного плана Производственная практика.

Научно-исследовательская работа базируется на дисциплинах, освоенных ранее в соответствии с адаптированной образовательной программой подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»: «Введение в профессию», «Теория финансов», «Финансы», «Экономика предприятия», «Статистика», «Менеджмент» и другие и компетенциях ОК-3; ОК-5, ОК-7; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; ПК-4, ПК-6, ПК-13, приобретенных в процессе обучения по программе подготовки бакалавров.

Знания и компетенции, полученные в ходе научно-исследовательской работы, используются при написании выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа проводится в 4 семестре у студентов очного обучения и на 3-м курсе у студентов заочного обучения на базе организаций различных форм собственности, а также на базе университета.

Знания и компетенции, полученные при проведении научно-исследовательской работы, являются существенными для изучения дисциплин: «Деньги, кредит, банки», «Бухгалтерский финансовый учет», «Инвестиции» и другие.

Усвоение студентами теоретических знаний и умений сопровождается самостоятельным изучением теоретических положений по подготовке к ВКР, сбором материала, его обработкой.

Научно-исследовательская работа является подготовительным этапом к выполнению ВКР, и, исходя из этого, главной задачей бакалавров является сбор и изучение данных по теме научно-исследовательской работы.

### 3. Объем научно-исследовательской работы и ее продолжительность

В учебном плане по направлению Экономика профиль «Финансы и кредит» 38.03.01 предусмотрено НИР в количестве 108 часов и 3 зачетных единицы.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5
Общая трудоемкость	108			108	
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	-			-	
Лекции (Л)	-			-	
Практические занятия (ПЗ)	108			108	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
Текущий контроль знаний	-			-	
<b>Самостоятельная работа</b>	-			-	
<b>Курсовые работы</b>	-			-	
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	-	-	-	-	
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>			<b>зачет</b>	
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
Виды занятий	Всего часов		Курс 3		
<b>Аудиторные занятия</b>	-		-		
Лекции (Л)	-		-		
Практические занятия (ПЗ)	<b>108</b>		<b>108</b>		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Текущий контроль знаний	-		-		
<b>Самостоятельная работа</b>	-		-		
<b>Курсовые работы</b>	-		-		

Контрольная работа, домашнее задание	-		-		
Вид итогового контроля	зачет		зачет		

#### 4. Содержание тем, подлежащих освоению в процессе проведения НИР

В период выполнения научно-исследовательской работы студент должен познакомиться со следующими темами.

##### Тема 1. Наука и научное исследование

Понятие наука. Цели науки. История науки и ее роль в жизни общества. Влияние научной деятельности людей на развитие общества и отдельного человека. Классификация наук. Естественные, гуманитарные и технические науки. Особенности научной работы и научного общения. Основные понятия и категории в контексте научного исследования. Значение и содержание научного исследования в решении экономических проблем.

Подготовка научных и научно-педагогических работников, ученые степени и ученые звания, академические степени.

##### Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований.

Актуальность исследований. Научная задача и научная проблема. Объект, предмет и цель исследования. Научные положения, результаты, выводы и рекомендации. Научная новизна. Практическая ценность. Достоверность.

##### Тема 3. Методологический аппарат научного исследования.

Основные составляющие методологического аппарата, предъявляемые требования к его содержанию. Анализ степени изученности проблемы и актуальности избранной темы. Выдвижение исследовательских гипотез. Теоретико-методологические основы научной работы.

Принципы научных исследований: системность; объективность; достоверность; законность; преемственность; научность; открытость.

Основные исследовательские подходы, основные принципы научного исследования. Уровни и методы научного познания: теоретический и эмпирический уровни познания. Основные группы методов, применяемые на теоретическом и эмпирическом уровнях познания.

Информационное обеспечение исследований. Научная информация, как основа проведения научного исследования. Источники научной информации: первичные и вторичные источники, официальные и неофициальные источники, внешние и внутренние. Требования к научной информации.

##### Тема 4. Организация научно-исследовательской работы.

Основные этапы научных исследований; научно-исследовательские работы (НИР), опытно-технологические (ОТР) и опытно-конструкторские работы (ОКР); основные стадии и разделы НИР.

Планирование, организация и проведение научных исследований:

- постановка целей и задач научных исследований;
- выбор инструментов и методов научных исследований;
- сбор, анализ и систематизация данных;

- проведение научных исследований;
- интерпретация результатов научных исследований;
- оценка перспектив практического использования результатов исследования.

Основы организации умственного труда. Научная организация труда. Профилактика переутомления, гигиена умственного и научного труда.

Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования

Структура отчета о НИР и научно-квалификационной работы. Правила оформления научных работ. Составление библиографических списков. Заимствования, добросовестные и недобросовестные заимствования, оформление заимствований. Требования к цитированию и оформлению ссылок. Редактирование научного текста. Примечания, приложения и вспомогательные указатели.

Для непосредственного руководства научно-исследовательской работой студенту должен быть назначен научный руководитель.

Научно-исследовательская работа выполняется под контролем научного руководителя.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

«Методические указания для обучающихся по НИР» (приведены в Приложении 2 к настоящей Рабочей программе).

### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР приведена в Приложении 1 к настоящей программе

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-16-009204-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=544777>
2. Основы научных исследований: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>

3. Финансы: Учебник/В.А. Слепов, А.Ф. Арсланов, В.К. Бурлачков и др. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ISBN 978-5-9776-0345-4.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486501>

#### **Дополнительная литература:**

1. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 150 с.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4; - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/343541>

<http://znanium.com/bookread2.php?book=343541>.

3. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – (– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организации и методологии проведения НИР**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)

3. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике

6. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.

7. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)

8. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал, <http://www.aup.ru>

9. <http://economicus.ru> - экономический портал.

10. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.

11. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ

12. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление», исключительно для научно- исследовательских целей).

13. <http://www.aup.ru> – (электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга).

14. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей

15. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.

16. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).

17. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.

18. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.

19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

<http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.

20. [www.altcr.ru/common/articles.shtml](http://www.altcr.ru/common/articles.shtml) - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).

21. Деловая информация – <http://www.delinform.ru>

22. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>

23. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» <http://www.ecsocman.edu.ru/>

24. EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.epnet.com> -

25. "EmeraldManagementExtra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам - [www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)

26. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>

27. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>

28. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>

29. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>

30. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>

### **Электронные образовательные ресурсы**

1 <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека он-лайн

2 <http://www.diss.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций

3 <http://online.ebiblioteka.ru/> - универсальная библиотека ИстВью

4 Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 4.2 к настоящей рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint, MSOffice.



### **Информационные справочные системы:**

- 1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета**
  - ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» - <http://biblioclub.ru>
  - ЭБС «Знаниум» - <http://www.znanium.com>
  - Полпред - <http://www.polpred.com>
- 2. Справочно-правовая система ГАРАНТ;** <http://www.garant.ru/>;
- 3. Справочно-правовая система**  
**КонсультантПлюс;**<http://www.consultant.ru/>.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 4.1**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ НИР  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Профиль: Финансы и кредит**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-3</b>	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Тема 1,2,3,4,5	Основные понятия и определения, используемые в научно-исследовательской деятельности. Основы и сущность организации научно-исследовательской работы. Этапы проведения научно-исследовательских работ. Методы и принципы научных исследований. Методологию обработки и интерпретации результатов исследований. Требования, предъявляемые структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР	Определять объект и предмет исследования. Формулировать цель и задачи исследования. Организовывать и управлять проведением экономических исследований. Применять теоретические знания при проведении научных исследований. Оформлять результаты научно-исследовательских работ.	Научным инструментарием, в том числе современными приемами и методами научного исследования. Практическими навыками проведения исследований.
2	<b>ПК-7</b>	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Тема 3,4,5.	Основные понятия и определения, используемые в научно-исследовательской деятельности. Основы и сущность организации научно-исследовательской работы. Методы и принципы научных исследований. Методологию обработки и интерпретации результатов исследований.	Определять объект и предмет исследования. Формулировать цель и задачи исследования. Применять теоретические знания при проведении научных исследований.	Научным инструментарием, в том числе современными приемами и методами научного исследования. Практическими навыками проведения исследований.

3	<b>ПК-8</b>	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Тема 3,4,5	Основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам финансов; современные методы эконометрического анализа; современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач	Использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и экономических задач; Формировать прогнозы развития финансовых процессов на микро- и макроуровне.	Навыками самостоятельной исследовательской работы Навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов; Современной методикой построения эконометрических моделей
4	<b>ПК-13</b>	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	Тема 3,5	Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	Применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач; Использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и экономических задач; Формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне.	Методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; Навыками самостоятельной исследовательской работы;

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
<b>ОК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-13</b>	Для студентов с нарушением слуха: Отчет о НИР Для студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата:	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована – 3-4 балла В) не	Проводится в письменной или устной форме. Критерии оценки: 1.Соответствие содержания исследований теме НИР (0,5 балла). 2. Обоснованный выбор

	<p>Отчет о НИР  <b>Для студентов с ограничениями по общемедицинским показателям:</b>  Отчет о НИР  <b>Для студентов с нарушением зрения:</b>  Отчет о НИР</p>	<p>сформирована – 2 и менее баллов</p>	<p>объекта и предмета исследования (0,5 балла).  3. Корректность постановки научной задачи и задач исследования. (0,5 балла).  4. Обоснованность плана исследований. (0,5 балла).  5. Полнота анализа степени изученности проблемы (0,5 балла).  6. Обоснованность выбранного методического аппарата исследований. Оригинальность подхода, комплексность и системность раскрытия выбранной тематики (0,5 балла).  7. Полнота и уровень достоверности исходных данных (0,5 балла).  8. Значимость основных положения и результатов исследований (0,5 балла).  9. Соответствие отчета о НИР требованиям стандартов (0,5 балла).  10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла).</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Типовой пример домашнего задания:

Применительно к выбранной теме научно-исследовательской работы:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;
- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы работы и их содержание;
- подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.
- определить предполагаемые результаты исследования;
- определить структуру отчета.

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по Научно-исследовательской работе являются: домашнее задание и зачет.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
4 семестр	Зачет	ОК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-13	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки. «Зачет»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знание основных понятий предмета;</li> <li>• знание организации и методологии проведения исследований.</li> <li>• умение применить полученные знания в практических ситуациях;</li> </ul> «Незачет»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует частичные знания;</li> <li>• незнание основных понятий предмета;</li> <li>• незнание организации и методологии</li> </ul>

						проведения исследований • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не отвечает на вопросы.
4 семестр	Отчет о НИР	ОК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-13	Соответствие требованиям по содержанию и оформлению	Отчет о НИР в печатном виде	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Содержание и оформление отчета соответствует требованиям - зачтено; Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям - незачет

### Типовые положения, выносимые на защиту отчета по НИР

При защите отчета о НИР студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;
- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы работы и их содержание;
- подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.
  - определить предполагаемые результаты исследования;
  - определить структуру отчета;
  - провести исследования;
  - оформить результаты;
  - доложить основные положения исследований

В Отчет по НИР может быть включена статья, опубликованная в Сборнике статей студенческой научной конференции МГОТУ «Ресурсам области – эффективное использование» и других внешних конференциях.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

Приложение 4.2

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**  
**Научно-исследовательской работе**  
**для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Профиль: Финансы и кредит**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020



## **Общие положения**

### **Цель научно-исследовательской работы:**

– овладение бакалаврами комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области экономики и финансов, навыками оформления и представления научных работ;

- подготовка бакалавра как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита ВКР (выпускной квалификационной работы), так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;

- формирование у бакалавров общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и приобретения опыта выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с применением компьютерных технологий.

### **Задачи научно-исследовательской работы:**

- формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ;
- ознакомление с основами организации и методологией научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования;
- приобретение и закрепление опыта сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований;
- изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР;
- ознакомление с терминологией и овладение основными понятиями в сфере научных исследований
- формирование навыков проведения научно-исследовательской работы;
- ведение библиографической работы с отечественными и зарубежными литературными источниками с привлечением современных информационных технологий;
- поиск литературных источников с привлечением современных информационных технологий;
- обработка экспериментальных (статистических) данных;
- постановка и решение частных задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- получение конкретных результатов в соответствии с целями исследования, их анализ и представление в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, ВКР);
- сбор необходимой информации для подготовки и написания ВКР.

# 1. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

Таблица 1

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Наука и научное исследование	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): понятие наука; цели науки, история науки и ее роль в жизни общества; влияние научной деятельности людей на развитие общества и отдельного человека; классификация наук: естественные, гуманитарные и технические науки; особенности научной работы и научного общения; основные понятия и категории в контексте научного исследования; значение и содержание научного исследования в решении экономических проблем; подготовка научных и научно-педагогических работников, ученые степени и ученые звания, академические степени.</p>
2.	Понятийный аппарат научных исследований	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): актуальность исследований; научная задача и научная проблема; объект, предмет и цель исследования; научные положения, результаты, выводы и рекомендации; научная новизна; практическая ценность; достоверность.</p>
3.	Методологический аппарат научного исследования	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): основные составляющие методологического аппарата, предъявляемые требования к его содержанию; анализ степени изученности проблемы и актуальности избранной темы; выдвижение исследовательских гипотез; теоретико-методологические основы научной работы.</p> <p>Принципы научных исследований: системность; объективность; достоверность; законность; преемственность; научность; открытость.</p> <p>Основные исследовательские подходы, основные принципы научного исследования; уровни и методы научного познания: теоретический и эмпирический уровни познания; основные группы методов, применяемые на теоретическом и эмпирическом уровнях познания.</p> <p>Информационное обеспечение исследований; научная информация, как основа проведения научного исследования; источники научной информации: первичные и вторичные источники, официальные и неофициальные источники, внешние и внутренние; требования к научной информации.</p>
4.	Организация научно-исследовательской работы.	<p>Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ.</p> <p>Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): основные этапы научных исследований; научно-исследовательские работы (НИР), опытно-технологические</p>

		(ОТР) и опытно-конструкторские работы (ОКР); основные стадии и разделы НИР; планирование, организация и проведение научных исследований; основы организации умственного труда; научная организация труда; профилактика переутомления, гигиена умственного и научного труда.
5.	Оформление и представление результатов научного исследования	Самостоятельное изучение темы, подготовка рефератов, докладов, письменных работ. Примерная тематика рефератов (докладов, письменных работ): Структура отчета о НИР и научно-квалификационной работы. Правила оформления научных работ. Составление библиографических списков. Заимствования, добросовестные и недобросовестные заимствования, оформление заимствований. Требования к цитированию и оформлению ссылок. Редактирование научного текста. Примечания, приложения и вспомогательные указатели.

### **Дополнительные вопросы для самостоятельного изучения**

1. Развитие науки в различных странах мира.
2. Проблемы цикличного развития науки.
3. Методические основы определения уровня науки в различных странах мира.
4. Уровень развития и основные направления научных исследований в различных странах мира.
5. Ресурсные показатели научных исследований, показатели затрат и эффективности научных исследований.
6. Типология научного статуса государств мирового содружества по группам и подгруппам.
7. Формирование навыков научного поиска основных источников информации для осуществления исследовательской работы.
8. Статистические данные, демографические показатели, ресурсные показатели научных исследований, показатели эффективности научных исследований.
9. Методы и процедуры поисков документальных источников информации.
10. Методы и процедуры работы с каталогами и картотеками.
11. Последовательность поиска документальных источников информации.
12. Основные процедуры работы с информационными источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги.
13. Процедуры формирования творческого научного замысла и логического порядка его основных элементов.
14. Процедуры формирования программ научного исследования.
15. Знакомство с основными компонентами методики научного исследования, правилами и нормативами.
16. Замысел научного исследования и логический порядок его необходимых элементов.

17. Ранжирование задач исследования.
18. Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе.
19. Формальные признаки хорошей гипотезы.
20. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования.
21. Основные компоненты методики исследования.
22. Методические требования к выводам научного исследования.
23. Процедуры и атрибуты процессов формирования логической схемы научного исследования.
24. Основные правила формирования актуальности темы, объекта и предмета исследования, формулирование цели и задач исследования, осуществление выбора методологии исследования для решения поставленных задач.
25. Изучение аналитического и синтетического этапов научного исследования.
26. Процедуры формирования научных фактов и обобщений, гипотез и моделей.
27. Установление связи математических моделей.
28. Отбор и подготовка материала.
29. Группировка и систематизация материала.
30. Обработка рукописи. Общие требования.
31. Оформление титульного листа. Оформление содержания (оглавления).
32. Подготовка и оформление введения.
33. Оформление приложений.
34. Оформление таблиц.
35. Оформление иллюстративного материала.
36. Оформление библиографических ссылок, правила цитирования.
37. Требования к языку и стилю научного текста.
38. Использование сокращений в научном тексте.
39. Подготовка научных материалов к опубликованию.
40. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации (РФ), Трудового кодекса РФ, Патентного закона РФ и Закона РФ об авторских правах интеллектуальной собственности граждан России (определения изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, произведений науки, литературы и искусства, алгоритмов, программ для ЭВМ, баз данных, фирменного наименования, товарного знака, знака обслуживания; патенты; понятия о лицензионных соглашениях).

## **2. Указания по составлению отчета о НИР**

Тема НИР согласовывается с руководителем.

Применительно к выбранной тематике необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;

- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы НИР и их содержание;
- подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее в соответствии с требованиями стандарта.
- определить предполагаемые результаты исследования;
- определить структуру отчета;

По завершении научно-исследовательской работы студент предоставляет на кафедру следующие материалы:

- заполненный дневник НИР, подписанный руководителем;
- отзыв руководителя НИР о работе бакалавра с оценкой уровня и оперативности, а также квалификации выполнения им заданий.
- отчет о выполненной работе.

Отчет о НИР должен быть своевременно представлен преподавателю. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для исправления недостатков и устранения замечаний.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены.

Отчет подшивается в отдельную папку и должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист отчета по НИР (Приложение 4.3)
- Задание на НИР (Приложение 4.4)
- Отзыв руководителя НИР (Приложение 4.5)
- Дневник проведения НИР (Приложение 4.6)
- Содержание
- Введение
- Результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания НИР
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Во **вводной части** студент обязан сформулировать цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации; определить предмет и объект исследования (2-3 предложения); указать объем, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм, количество источников в списке литературы и т.д. (1-3 предложения).

**Актуальность объекта (темы) исследования:** наименование темы, ее исторический аспект, современное состояние объекта исследования, существующие мнения о ретроспективном развитии; анализ сильных и слабых сторон объекта исследования (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек), другое.

**Практические результаты, полученные бакалавром в процессе выполнения индивидуального задания:** содержание данного раздела определяется темой ВКР и индивидуальным заданием НИР.

**Заключение.** Содержит общие выводы о проделанной работе и список выявленных недостатков и предложения по их устранению и направления развития проблемы

**Список использованных источников.** Количество источников должно быть не менее 15 наименований. Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления".

Библиографический список состоит из трех условных частей, которые не выделяются: в первой содержатся законы и нормативные правовые акты по их приоритетности (а в ранге одинаковых - по дате принятия, издания), а во второй - литературные источники (книги и периодические издания) в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию), в третьей - Интернет-источники.

**Приложения.** Содержат дополнительную информационную базу, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

**Защита отчета** происходит в оговоренные с руководителем от университета сроки в виде ответа на устные вопросы и предполагает получение зачета, отражающего качество выполнения конкретных заданий и понимание роли научно-исследовательской работы в учебном процессе бакалавра.

### **3. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

1. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: ISBN 978-5-16-009204-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=544777>

2. Основы научных исследований: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>

3. Финансы: Учебник/В.А. Слепов, А.Ф. Арсланов, В.К. Бурлачков и др. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ISBN 978-5-9776-0345-4.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486501>

#### **Дополнительная литература:**

1. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 150 с.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-00588-6 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/343541>

<http://znanium.com/bookread2.php?book=343541>.

3. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – (– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>)

### **3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организации и методологии проведения НИР**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
3. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
6. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
7. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
8. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал, <http://www.aup.ru>
9. <http://economicus.ru> - экономический портал.
10. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
11. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
12. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление», исключительно для научно- исследовательских целей).
13. <http://www.aup.ru> – (электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга).
14. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
15. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
16. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
17. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
18. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.  
<http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
20. [www.altcr.ru/common/articles.shtml](http://www.altcr.ru/common/articles.shtml) - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).
21. Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru)

22. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
23. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» <http://www.ecsocman.edu.ru>
24. EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.epnet.com> -
25. "EmeraldManagementExtra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам - [www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)
26. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>
27. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
28. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>
29. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>
30. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>

#### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1 <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека он-лайн
- 2 <http://www.diss.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций
- 3 <http://online.ebiblioteka.ru/> - универсальная библиотека ИстВью
- 4 Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>





Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 4.3**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

Кафедра Финансов и бухгалтерского учета

**ОТЧЕТ ПО НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

На тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев  
20\_\_







Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

Кафедра Финансов и бухгалтерского учета

**ДНЕВНИК  
ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема НИР \_\_\_\_\_

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

Начало НИР \_\_\_\_\_ Конец НИР \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель НИР \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

***КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**ПРОГРАММА**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансы и кредит

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2020

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Рабочая программа педагогической практики регулирует вопросы ее организации и проведения практики для бакалавров по направлениям подготовки 38.03.01 «Финансы и кредит».

Настоящая программа разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации"

- Трудовым кодексом (с последующими изменениями и дополнениями) Российской Федерации;

- Федеральным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация Бакалавр);

- Уставом Университета.

Настоящая программа определяет понятие педагогической практики, её цели и задачи, порядок её организации, раскрывает содержание и структуру практики.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АПОП**

Цель педагогической практики – приобретение теоретических навыков педагогической работы, а также изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших средне-профессиональных учебных заведениях, овладение теоретическими педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам экономического и финансового профиля.

Педагогическая практика, как структурный элемент АПОП 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит должна обеспечить базу для проверки бакалавром себя как преподавателя, создать условия для

приобретения соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

Практика является обязательным разделом адаптированной профессиональной образовательной программы.

К **задачам** педагогической практики относятся:

- овладение необходимыми педагогическими навыками для работы в учреждениях среднего и высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;
- освоение методических приемов проведения лекционных и практических занятий по экономическим дисциплинам;
- ознакомление с использованием современных образовательных технологий высшей школы;
- развитие индивидуальных и формирование личностных качеств педагога и оратора, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическое творчество, реализовывать педагогическое общение, четко формулировать цели и задачи, ясно доносить свои научные мысли до аудитории различной степени подготовки.

Для прохождения педагогической практики студент должен обладать знаниями, необходимыми для преподавания. Студент также должен владеть навыками работы с информационными ресурсами сети Интернет.

Педагогическая практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций (согласно ФГОС ВО):

*Общекультурные компетенции:*

- ОК-3, понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире;
- ОК-5, способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ОК-6, способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-7, способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОК-9, готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

*Общепрофессиональные компетенции:*

- ОПК-1, способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- ОПК-2, способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- ОПК-3, способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- ОПК-4, способностью находить организационно-управленческие



решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность;

*Профессиональные компетенции:*

- ПК-12 - способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

- ПК-13 - способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

После завершения производственной практики студент должен:

**знать:**

- основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками;

- правовые и нормативные основы функционирования системы образования;

- порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов;

- основы учебно-методической работы в высшей и средне-профессиональной школе;

- порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;

**уметь:**

- применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов;

- активизировать познавательную деятельность студентов;

**владеть:**

- методикой и технологией проведения различных видов учебных занятий;

- техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий;

- правилами и техникой использования технических средств обучения при проведении занятий по учебной дисциплине;

- методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности проведения аудиторных занятий различных видов.

### **3. Место практики в структуре АПОП ВО**

Педагогическая практика относится к разделу «Производственная практика» (Блок 2П) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит. Педагогическая практика (Блок 2.П.1) выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки обучающихся к преподавательской деятельности в высшей школе и средне-профессиональных учебных учреждениях.

Педагогическая практика базируется на знаниях и навыках, полученных на ранее изученных дисциплинах, таких как «Финансы», «ОДКБ», «Рынок ценных бумаг», «Деньги. Кредит. Банки», «Экономический анализ» и др. и компетенциях: ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7.

Практика проводится на выпускающей кафедре университета – кафедре «Финансов и бухгалтерского учета», которая реализует данную программу. Педагогическая практика включает непосредственное участие студента в учебно-методической работе выпускающей кафедры или средне-профессиональных учреждений в структуре университета.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с графиком учебного процесса педагогическая практика реализуется в 6 семестре 3 курса у студентов очного обучения и на 4-м курсе у студентов заочного обучения.

#### 4. Объем практики

Продолжительность педагогической практики составляет 108 часов (Зач. ед.).

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр ...	Семестр 6	Семестр ...	Курс 4
Общая трудоемкость	108		108		
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	-		-		
Лекции (Л)	-		-		
Практические занятия (ПЗ)	108		108		
Текущий контроль знаний	-		-		
<b>Самостоятельная работа</b>	-		-		
<b>Курсовые работы</b>	-		-		
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	-		-		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет</b>		<b>зачет</b>		
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>					
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ)	<b>108</b>				108
Текущий контроль знаний					
<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Курсовые работы</b>					
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>					

Вид итогового контроля	Зачет				Зачет
------------------------	-------	--	--	--	-------

## 5. Руководство педагогической практикой

5.1. Непосредственное руководство и контроль за выполнением индивидуального задания студентов осуществляется научным руководителем, закрепленным кафедрой.

5.2. *Обязанности научного руководителя:*

- утверждает индивидуальные задания студента и контролирует их выполнение;
- оказывает консультационную помощь;
- оценивает итоги педагогической практики студента (подготовка отзыва-характеристики).

5.3. *Обязанности кафедры «Финансов и бухгалтерского учета»:*

- организация установочного семинара о целях, задачах, порядке прохождения и отчетности по педагогической практике;
- подготовка приказов о проведении практики;
- координация работы руководителей практики;
- обеспечение условий организации практики и учета ее результатов;
- внесение предложений по совершенствованию организации педагогической практики.
- разработка программы практики;
- осуществление контроля соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказание методической и методологической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценка результатов выполнения студентами программы педагогической практики;
- внесение предложений по совершенствованию организации практики.

## 6. Формы проведения и содержание педагогической практики

Педагогическая практика осуществляется в форме учебной и методической работы, а также ознакомления с вопросами организации учебного процесса.

Основные виды и содержание деятельности студента в процессе педагогической практики представлены в таблице.

Таблица 2

### Содержание и виды отчетности по педагогической практике

Номер п.п.	Виды и содержание деятельности в процессе практики	Отчетная документация
I	<b>Организационный раздел</b>	
	1.1. Участие в работе установочного семинара	Запись в отчете
	1.2. Ознакомление с педагогической и методической деятельностью кафедры (кафедра)	Запись в отчете

	Финансов и бухгалтерского учета)	
	1.3. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (ФГОС ВО; АПОП, учебный план, учебный график)	Запись в отчете
	1.4. Освоение современных образовательных технологий и методов интерактивного обучения	Запись в отчете об использовании современных образовательных технологий
<b>II</b>	<b>Методическая работа:</b>	
	• подготовка учебно-методических материалов по теме, определенной руководителем и соответствующей научным интересам студента (кейсы, деловые игры, материалы для семинарских занятий и др.);	Представление разработанных учебно-методических материалов
	• разработка компьютерных презентаций по соответствующему направлению подготовки дисциплины;	Презентация
	• формирование методического пакета по избранной дисциплине;	Разработанное методическое обеспечение
	• посещение занятий преподавателей кафедры с целью изучения опыта использования современных технологий и интерактивных форм преподавания • участие в разработке и подготовке различной документации кафедры (приказы, протоколы, планы и др.)	Запись в отчете
<b>III</b>	<b>Учебная работа</b>	
	• Проверка рефератов, эссе, контрольных работ и др.	Копия рецензии
	• разработка тестовых заданий для текущего контроля знаний	Тесты для контроля
	• проведение семинарских и практических занятий в средне-профессиональных учреждениях	отчет
	• участие в волонтерском движении кафедры «Финансовое просвещение» (по повышению финансовой грамотности и финансовой культуры населения)	отчет
<b>IV</b>	Ведение дневника и подготовка отчета по практике	Оформленный отчет

Вид конкретных педагогических и методических работ определяется научным руководителем практики и фиксируется в индивидуальном задании для каждого студента.

Обязательными компонентами индивидуального задания являются следующие виды деятельности студента:

- ознакомление с педагогической и методической деятельностью выпускающей кафедры (базы практики);
- ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (ФГОС ВО; АПОП);
- выполнение одного задания из раздела «Методическая работа» или

из раздела «Учебная работа».

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки студентов и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

### **7. Форма отчетности по педагогической практике**

Форма аттестации прохождения педагогической практики в соответствии с учебным планом и программой практики устанавливается в виде зачета.

Основной формой отчетности по результатам прохождения педагогической практики является письменный отчет, в котором должны быть отражены результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет о педагогической практике включает следующие сведения:

- место прохождения практики;
- сроки практики;
- название курса, по которому разрабатывается методический материал;
- план-конспект занятия или фрагментов занятий в виде презентации, планов семинарских занятий, задач, тестов, кейсов; подбор статистической информации; обзоры по методическим пособиям и программным продуктам, которые могут быть использованы в учебном процессе, и пр. (Приложения 1-4).

Требования к оформлению отчета по практике.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, номер 14pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;
- рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Результаты прохождения педагогической практики оцениваются на основе выполнения индивидуального задания и глубины освоения профессиональных и общекультурных компетенций.

Студенты, не выполнившие индивидуальное задание по практике по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие индивидуальное задание по практике без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут

быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Университета.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Формой итогового контроля по педагогической практике является зачет.

<b>Код компетенции</b>	<b>Инструменты, оценивающие сформированность компетенции</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b><i>ОК-3,5,6,7,9 ОПК-1,2,3,4 ПК-12, ПК-13</i></b>	Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя Отчет по практике; Защита отчета по практике	«Зачтено»: - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; - студент представил отчет по педагогической практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент получает положительный отзыв на отчет по практике от ее руководителя. «Не зачтено»: - студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент представил отчет по практике в виде разрозненного материала. - студент предоставил отзыв руководителя на отчет по практике с замечаниями.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики**

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.// Российская газета – 1993. – 25 декабря.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **Основная литература:**

1. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие / В.П. Симонов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=426849>

2. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7

<http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>

3. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>

#### **Дополнительная литература:**

1. Калинин, Н.В. Деньги. Кредит. Банки / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 304 с.: – ISBN 978-5-394-02426-9. – URL: – Библиогр.: с. 298-300. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495779>

2. Управление качеством образования на основе образовательных потребностей и интересов обучающихся: Опыт реализации ФГОС ООО: сборник материалов / А.П. Ходырев, Н.В. Соколова, Л.Н. Панкова и др. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015

<http://znanium.com/bookread2.php?book=526636>

3. Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва: Магистр: ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>

### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://vashabnp.info/> Библиотека начинающего педагога;

<http://www.gumer.info/> Библиотека Гуммер – гуманитарные науки;

<http://www.edu.ru/> «Российское образование» Федеральный портал.

### **11. Материально-техническое обеспечение педагогической практики**

Материально-техническое обеспечение проведения педагогической практики включает:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы.

*Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:*

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование: брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения. Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.





---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
для инвалидов и ли с ограниченными возможностями здоровья**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-3</b>	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.

2	<b>ОК-5</b>	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Подготовительный этап, этап прохождения практики	обучения; основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
3	<b>ОК-6</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками;	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий,	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе,

				<p>правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;</p>	<p>задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов</p>	<p>включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.</p>
4	<b>ОК-7</b>	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Подготовительный этап, этап прохождения практики</p>	<p>основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований</p>	<p>Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов</p>	<p>использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного</p>

				<p>документов, регламентирующей деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;</p>		<p>о процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.</p>
5	<b>ОК-9</b>	<p>способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Подготовительный этап, этап прохождения практики</p>	<p>основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующей деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы</p>	<p>Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов</p>	<p>использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные</p>

				на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;		виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
6	<b>ОПК-1</b>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования,	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в

				ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;		педагогической деятельности и затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
7	<b>ОПК-2</b>	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
8	<b>ОПК-</b>	способностью выбрать	Подготовительный этап, этап	основные достижения и	Применять методы и	использовать при изложении

	3	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	прохождения практики	тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;	приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
9	<b>ОПК-4</b>	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения



				<p>функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;</p>	<p>познавательную деятельность студентов</p>	<p>собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.</p>
10	<b>ПК-12</b>	<p>способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы</p>	<p>Подготовительный этап, этап прохождения практики</p>	<p>основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-</p>	<p>Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов</p>	<p>использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств</p>

				методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;		обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности и затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.
11	<b>ПК-13</b>	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	Подготовительный этап, этап прохождения практики	основные достижения и тенденции развития соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками; правовые и нормативные основы функционирования системы образования; порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов; основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;	Применять методы и приемы составления планов лекционных, практических и лабораторных занятий, задач, тестов; активизировать познавательную деятельность студентов	использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса; реализовать систему контроля степени усвоения учебного материала; проводить на требуемом уровне основные виды учебных занятий с использованием принципа проблемности и технических средств обучения; выполнять анализ возникающих в педагогической деятельности и затруднений и разрабатывать план действий по их разрешению.

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки
<b>ОК-3,5,6,7,9 ОПК-1,2,3,4 ПК-12, ПК-13</b>	Для студентов с нарушением слуха: Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя	«Зачтено»: - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; - студент представил отчет по педагогической практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения

	<p>Отчет по практике; Защита отчета по практике</p> <p><b>Для студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата:</b> Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя</p> <p>Отчет по практике; Защита отчета по практике</p> <p><b>Для студентов с ограничениями по общемедицинским показателям:</b> Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя</p> <p>Отчет по практике; Защита отчета по практике</p> <p><b>Для студентов с нарушением зрения:</b> Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя</p> <p>Отчет по практике; Защита отчета по практике</p>	<p>практики, оформленный в соответствии с требованиями;</p> <p>- студент получает положительный отзыв на отчет по практике от ее руководителя.</p> <p>«Не зачтено»:</p> <p>- студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося;</p> <p>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</p> <p>- студент представил отчет по практике в виде разрозненного материала.</p> <p>- студент получает отзыв руководителя практики на отчет по практике с замечаниями.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

#### **4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Перечень итоговых материалов по практике:

1) Методика проведения семинарского (практического) занятия в рамках направления научно-исследовательской работы студента.

2) Учебно-методические материалы по дисциплинам кафедры (разделы рабочих программ дисциплин, презентации, кейс-стадии, сценарий научной дискуссии или круглого стола, тематика научно-исследовательской работы студентов и т.п.).

3) Контрольно-измерительные материалы по дисциплинам кафедры (тестовые задания, практические задачи, лабораторные работы, задания для проведения зачета и экзаменационных билетов).

4) Отчет о видах и количестве проведенных занятий, научных мероприятий студентов и других выполненных работ в ходе прохождения педагогической практики.

5) Отчет об участии в волонтерском движении (посещение школ и СПО)

#### **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по педагогической практике являются отчет о практике и зачет.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
бсеместр	Зачет	ОК-3, ОК-5, ОК-6,	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме,	Результаты предоставл	Критерии оценки. «Зачет»: • Знание

		ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ПК-12 ПК-13		путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	яются в день проведения зачета	основных понятий; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение применить полученные знания в практических ситуациях;</li> <li>• Работа на практических занятиях.</li> </ul> <b>«Незачет»:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует частичные знания;</li> <li>• незнание основных понятий;</li> <li>• неумение использовать и применять полученные знания на практике;</li> <li>• не отвечает на вопросы.</li> </ul>
6 семестр	Отчет о практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4 ПК-12 ПК-13	Соответствие требованиям	Защита проводится в устной форме	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Содержание отчета полностью соответствует индивидуальному заданию практики

### Типовые положения, выносимые на защиту отчета о практике

При защите отчета о практике студент должен изложить:

Цели, задачи педагогической практики;

Место прохождения практики: учебное заведение, факультет (институт), кафедра, сроки прохождения;

Перечень законодательных и нормативных актов, изученных при прохождении практики;

Основные принципы, положенные в основу организации образовательного процесса в соответствии с законом Об образовании в РФ;

Основные типы занятий и активных форм проведения лекций, практических занятий;

План проведения занятия, подготовленного студентом;

Подробное описание содержания материалов занятия;

Перечень мероприятий, в проведении которых принял участие студент;

Степень удовлетворенности результатами практики с точки зрения сформированности компетенций, достижения целей – приобретенных знаний, умений и навыков;

Предложения по организации и содержанию практики.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 5.1**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## **1. Общие положения**

**Цель** педагогической практики – приобретение теоретических навыков педагогической работы, а также изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение теоретическими педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам экономического и финансового профиля.

К **задачам** педагогической практики относятся:

- овладение необходимыми педагогическими навыками для работы в учреждениях среднего и высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;
- освоение методических приемов проведения лекционных и практических занятий по экономическим дисциплинам;
- ознакомление с использованием современных образовательных технологий высшей школы;
- развитие индивидуальных и формирование личностных качеств педагога и оратора, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическое творчество, реализовывать педагогическое общение, четко формулировать цели и задачи, ясно доносить свои научные мысли до аудитории различной степени подготовки.

## **2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий**

### **Организационный раздел**

- 1.1. Участие в работе установочного семинара
- 1.2. Ознакомление с педагогической и методической деятельностью кафедры (кафедра Финансов бухгалтерского учета)
- 1.3. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (ФГОС ВО; АПОП, учебный план, учебный график)
- 1.4. Освоение современных образовательных технологий и методов интерактивного обучения

### **Методическая работа:**

- подготовка учебно-методических материалов по теме, определенной руководителем и соответствующей научным интересам студента (кейсы, деловые игры, материалы для семинарских занятий и др.);
- разработка компьютерных презентаций по соответствующему направлению подготовки дисциплины;
- формирование методического пакета по избранной дисциплине;
- посещение занятий преподавателей кафедры с целью изучения опыта использования современных технологий и интерактивных форм преподавания.

### **Учебная работа:**

- проверка рефератов, эссе, контрольных работ и др.;
- разработка тестовых заданий для текущего контроля знаний;
- взаимопосещение занятий.

### **Подготовка отчета по практике.**



## Задание по педагогической практике для студентов заочной формы обучения

### Задание 1

- 1) Перечислить нормативные документы планирования учебного процесса, дать краткую характеристику каждого документа
- 2) Перечислить современные образовательные технологии

### Задание 2 (на выбор 2 пункта из 5-ти пунктов)

1. Подготовить лекцию (конспект) по любой теме дисциплин «Финансы», «ОДКБ», «Рынок ценных бумаг», «Деньги. Кредит. Банки», «Экономический анализ» и др.
2. Составить конспект семинарского (практического) занятия по любой теме вышеназванных дисциплин
3. Составить тестовое задание по любой теме вышеназванных дисциплин (20 вопросов)
4. Разработать презентацию по любой теме вышеназванных дисциплин
5. Разработать деловую игру по любой теме вышеназванных дисциплин

### 3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

### 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Ознакомление с порядком составления учебного плана, графиком учебного процесса	Самостоятельное изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• структуры учебных планов</li> <li>• основных принципов построения графиков учебного процесса</li> </ul>
2.	Изучение методики организации и проведения занятия	Самостоятельное изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• структуры и принципов построения основных образовательных программ</li> <li>• структуры и принципов построения рабочих программ</li> <li>• подходов к организации проведения занятий</li> </ul>
3.	Ознакомление с типами занятий и методами проведения занятий различных типов	Самостоятельное изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• классификации типов занятий</li> <li>• традиционных, активных и интерактивных методов обучения</li> <li>• методики чтения лекций, методов активизация мыслительной деятельности студентов при чтении лекций</li> <li>• методики проведения практических занятий с использованием активных форм обучения</li> <li>• методики контроля знаний обучаемых, современных методов оценки качества подготовки обучающихся, основных принципов построения тестов</li> </ul>

### 5. Указания по составлению отчета о практике

Форма аттестации прохождения педагогической практики в соответствии с учебным планом и программой практики устанавливается в виде зачета.

Основной формой отчетности по результатам прохождения педагогической практики является письменный отчет, в котором должны быть отражены результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет о педагогической практике включает следующие сведения:

- место прохождения практики;
- сроки практики;
- название курса, по которому разрабатывается методический материал;
- план-конспект занятия или фрагментов занятий в виде презентации, планов семинарских занятий, задач, тестов, кейсов; подбор статистической информации; обзоры по методическим пособиям и программным продуктам, которые могут быть использованы в учебном процессе, и пр. (Приложения 4.1, 4.2).

Требования к оформлению отчета по практике.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, номер 14pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;
- рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Результаты прохождения педагогической практики оцениваются на основе выполнения индивидуального задания и глубины освоения профессиональных и общекультурных компетенций.

Студенты, не выполнившие индивидуальное задание по практике по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие индивидуальное задание по практике без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Университета.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.// Российская газета – 1993. – 25 декабря.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Основная литература:**

1. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие / В.П. Симонов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=426849>

2. Финансы / Балакина А.П., Бабленкова И.И. - М.: Дашков и К, 2017. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01500-7

<http://znanium.com/bookread2.php?book=415398>

3. Шуляк, П.Н. Финансы / П.Н. Шуляк, Н.П. Белотелова, Ж.С. Белотелова; под ред. П.Н. Шуляк. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 383 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495831>

#### **Дополнительная литература:**

1. Калинин, Н.В. Деньги. Кредит. Банки / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 304 с.: – ISBN 978-5-394-02426-9. – URL: – Библиогр.: с. 298-300. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495779>

2. Управление качеством образования на основе образовательных потребностей и интересов обучающихся: Опыт реализации ФГОС ООО: сборник материалов / А.П. Ходырев, Н.В. Соколова, Л.Н. Панкова и др. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015

<http://znanium.com/bookread2.php?book=526636>

3. Финансы: учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва: Магистр: ИНФРАМ, 2020. — 336 с. (Бакалавриат) - Текст: электронный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=1048794>

#### **7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

##### **«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<http://vashabnp.info/> Библиотека начинающего педагога;

<http://www.gumer.info/> Библиотека Гуммер – гуманитарные науки;

<http://www.edu.ru/> «Российское образование» Федеральный портал.

#### **Ресурсы информационно-образовательной среды «МГОТУ»:**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной программы осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно - обучающей среде-learning.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 5.2**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев 20\_\_



## ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### **ЗАДАНИЕ** **НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. ....
2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » июля 20 г  
Конец практики « » июля 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**ОТЗЫВ**

**на отчет по педагогической практике**

студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

Королев

20\_\_\_\_\_







***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

***КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА***

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Финансы и кредит

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

**Год набора:** 2020

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Преддипломная практика студентов является обязательным компонентом адаптированной профессиональной образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

Преддипломная практика является важным этапом обучения, предусмотрена на 4 курсе в 8-м семестре (очное обучение) и на 5 курсе (заочное обучение). Места прохождения практики определяются в соответствии с договорами, заключённым между МГОТУ и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Преддипломная практика является завершающим этапом в формировании профессиональных навыков, является составной частью учебного процесса.

Продолжительность преддипломной практики в целом – 4 недели.

Программа и методика прохождения практики определяется на индивидуальной основе.

Полученные в процессе выполнения практики знания и навыки должны быть основой для подготовки к написанию бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Место прохождения практики: финансовые учреждения, страховые компании, государственные и муниципальные предприятия, коммерческие организации, акционерные общества, корпорации, научно-исследовательские институты, городские и поселковые администрации. Так же преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университета (отдел кадров, бухгалтерия, плановый отдел и др.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и МГОТУ.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению

подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит осуществляет кафедра Финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Знания, навыки, умения, приобретенные во время преддипломной практики, используются студентами для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика нацелена на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Из числа преподавателей кафедры назначаются руководители практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на преддипломную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от организации. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб необходимого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению преддипломной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и бухгалтерского учета МГОТУ при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, директор института, проректор по учебно-методической работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АПОП**

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

- ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность;
- ПК-4 - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- ПК-5 – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- ПК-7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- ПК-12 - способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;
- ПК-13 - способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по финансовым дисциплинам;
- приобретение навыков работы по специальности;
- сбор фактического материала по теме ВКР.

Задачи практики, ее содержание определяются и конкретизируются в зависимости от особенностей организации, в которой студент проходит практику.

В данное методическое пособие включены программа и методические указания по прохождению преддипломной практики в следующих организациях:

- в организациях и на предприятиях, осуществляющих производственную деятельность или деятельность по выполнению работ, оказанию услуг;
- в страховых организациях;
- в банках и других кредитных организациях;
- в налоговых органах.

Для студентов, направленных на практику в другие организации (казначейства, инвестиционные фонды, биржи и др.), содержание практики уточняется руководителем от университета с учетом специфических особенностей базы практики.

Основными подразделениями, в которых студенты проходят практику, являются финансовые и экономические отделы организации. Для изучения отдельных сторон финансовой деятельности (налогообложения и др.) студент использует материалы бухгалтерии.

Выпускающая кафедра университета готовит приказ на прохождение практики студентами, назначает руководителя, контролирует соблюдение графика прохождения кафедры, организует защиту отчетов по практике.

В период практики студенты работают на рабочих местах соответствующих отделов, выполняя программу практики и собирая материал для написания дипломной работы и отчета о практике.

### **3. Место преддипломной практики в структуре АПОП ВО**

Преддипломная практика относится к вариативной части раздела

практик адаптированной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль Финансы и кредит.

Преддипломная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в профессию», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ», «ОДКБ» и компетенциях: ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ПК-5.

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов очной/заочной формы составляет **6** зачетных единиц, **216** часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 5	Семестр ...	Семестр 8	Семестр
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>			<b>216</b>	
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	-			-	
Лекции (Л)	-			-	
Практические занятия (ПЗ)	-			-	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
<b>Самостоятельная работа</b>	-			-	
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-			-	
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	-			-	
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	-			-	
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
Виды занятий	Всего часов	Курс 5			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>216</b>			
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-			
Лекции (Л)	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	-	-			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
<b>Самостоятельная работа</b>	-	-			
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-	-			

Контрольная работа, домашнее задание	-	-			
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой			

## 5. Содержание преддипломной практики

### 5.1. Примерный план и программа прохождения практики на предприятиях и в организациях

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 2.

Таблица 2

Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики на предприятиях и в организациях

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)	Кол-во рабочих дней
1.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации	2
2.	Ознакомление с учредительными документами организации	2
3.	Ознакомление со структурой организации, характером выпускаемой продукции (работ, услуг), системой управления, основными показателями ее деятельности	2
4.	Изучение основных сторон финансовой деятельности организации	2
	финансовое планирование и ценообразование	3ч
	амортизационная политика	3ч
	формирование и использование прибыли	3ч
	использование кредитов и займов	3ч
	дивидендная и эмиссионная политика (изучается в организациях, осуществляющих свою деятельность в форме акционерных обществ)	3ч
	инвестиционная деятельность организации	3ч
	расчетные взаимоотношения с поставщиками, покупателями и заказчиками и другими организациями и лицами	3ч
	налоги, уплачиваемые организацией в бюджет, и платежи во внебюджетные фонды	3ч
	страхование	3ч
	природоохранная деятельность	2ч
	использование вычислительной техники в финансово-экономических расчетах	3ч

5.	Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.)	2
6.	Сбор материала для дипломной работы и его обработка	6
7.	Оформление отчета о преддипломной практике и его защита	4
	Итого:	20

### ***Нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия (организации)***

Студент начинает преддипломную практику с изучения нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний).

В отчете о практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Учредительные документы***

Характеризуя учредительные документы предприятия (организации), студент включает в отчет о практике основные положения Устава и Учредительного договора: наименование и место нахождения организации; организационно - правовая форма организации; виды деятельности организации; учредители организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структура и компетенция органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.

### ***Структура предприятия (организации), основные показатели ее деятельности***

После ознакомления со структурой организации, студент приводит в отчете о практике: перечень структурных подразделений основного, вспомогательного, подсобного назначения, характер выпускаемой ими продукции и выполняемых услуг (работ), реализуемых товаров, их ассортимент; перечень дочерних и зависимых обществ, места их нахождения, виды деятельности; перечень отделов и служб организации, занятых управлением, с учетом закрепленных за ними функций. При этом более подробно изучается работа служб, занятых организацией финансовой деятельности.

Студент должен выяснить: кто выполняет финансовую работу - самостоятельное структурное подразделение (финансовый отдел и т.п.) или различные отделы и службы управления. В организациях, имеющих



самостоятельные финансовые отделы, данные о количестве сотрудников в отделе, перечень выполняемых ими работ, связи отдела с другими управленческими службами по вопросам управления финансами организации. В организациях, не имеющих финансовых отделов, студент выясняет, какие финансовые работы выполняют другие управленческие подразделения, кто осуществляет координацию и методическое руководство финансовой работой. Наличие рабочих положений об отделах и службах организации, должностных инструкций (в частности, относящейся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы.

В ходе бесед со специалистами студент выясняет их мнение об организации финансовой работы и основных направлениях ее улучшения. Для более наглядного представления информации о структуре организации студент приводит в отчете схему управления организацией, в которой показывает все ее структурные подразделения, их взаимосвязь и соподчиненность.

В этом же разделе отчета о практике студент отражает информацию, содержащуюся в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету организации, в том числе: виды производственной, коммерческой и инвестиционной деятельности организации в отчетном году; географические сферы деятельности (сферы размещения филиалов, дочерних и зависимых обществ и других подразделений, географические рынки сбыта продукции (работ, услуг), в том числе поставка на экспорт); основные показатели деятельности организации, в том числе: выручка от реализации продукции, (работ, услуг); балансовая прибыль (убыток); численность работающих; итог актива баланса; доля активной части основных средств; коэффициенты износа основных средств, обновления и выбытия; характеристика нематериальных активов, финансовых вложений как долгосрочных, так и краткосрочных; характеристика дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной; оценка научно-технического уровня продукции и организации; уровень рентабельности продукции (работ, услуг), определяемый как отношение прибыли от реализации к выручке от реализации (по данным формы № 2 годового отчета); наличие собственных оборотных средств (разность между источниками собственных средств и стоимостью внеоборотных активов, показанных в балансе организации); коэффициент текущей ликвидности (отношение оборотных активов к краткосрочным обязательствам); коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (отношение суммы собственных оборотных средств к оборотным активам), удельный вес собственных источников в итоге (валюте) баланса; другие показатели, содержащиеся в пояснительной записке; факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты деятельности организации; решения по итогам рассмотрения годового бухгалтерского отчета, распределения прибыли, оставшейся в распоряжении организации.

В случае отсутствия в пояснительной записке названных показателей

студент рассчитывает их самостоятельно, используя данные годового бухгалтерского отчета.

Формы бухгалтерского отчета за отчетный год необходимо скопировать и приложить к отчету о практике.

Учитывая, что на финансовые результаты деятельности организации, на стоимость ее активов и пассивов значительное влияние оказывает выбранная организацией совокупность способов стоимостного измерения фактов хозяйственной деятельности, их текущей группировки и итогового обобщения, составляющих сущность учетной политики организации, студент должен ознакомиться и представить в отчете о практике приказ (распоряжение) руководителя организации об учетной политике на текущий (или предыдущий) год.

При этом приводится перечень пунктов, составляющих методическую часть учетной политики: порядок начисления амортизации основных средств; порядок начисления амортизации по нематериальным активам; способы оценки товаров, производственных запасов; варианты учета издержек, распределение косвенных расходов.

### ***Характеристика финансовой деятельности организации. Финансовое планирование и ценообразование***

При характеристике финансового планирования студент включает в отчет о практике финансовый план на текущий год (баланс доходов и расходов). При этом необходимо изложить порядок составления финансового плана, а также тех таблиц и расчетов, с помощью которых определялись планируемые суммы дохода и прибыли, амортизационных отчислений и других доходов, а также и расходы на инвестиции, социальные нужды и т.д.

Студент изучает также перспективные планы и программы, разрабатываемые организацией, приводит в отчете о практике информацию о состоянии перспективного планирования и прогнозирования в организации.

Изучая порядок формирования доходов организации, студент знакомится с практикой ценообразования на продукцию, товары, работы и услуги, сложившейся в организации. В отчете о практике приводятся расчеты по обоснованию отпускных цен (себестоимости, уровня рентабельности, торговых надбавок и т.п.). Методы ценообразования иллюстрируются на примере двух-трех видов продукции (товаров, работ и услуг).

### ***Амортизационная политика***

Изучая амортизационную политику предприятия(организации), студент выясняет, использует ли организация механизм ускоренной амортизации основных средств в соответствии с действующими нормативными актами.

Если организация использует механизм ускоренной амортизации, студент знакомится с соответствующим приказом или распоряжением руководителя организации, а также с расчетами амортизации основных средств ускоренными методами в бухгалтерии организации и прилагает их к отчету о практике.

В тех случаях, когда организация начисляет амортизацию основных средств обычным порядком, студент также знакомится с ее расчетом за какой-либо месяц в бухгалтерии организации и прилагает к отчету о практике этот расчет.

Чтобы показать роль амортизации основных средств как одного из собственных источников финансовых ресурсов, следует проследить динамику этого показателя за 2-3 года наряду с динамикой отчислений от прибыли в фонд накопления и в сравнении с затратами капитального характера (на строительство и приобретение основных средств, их реконструкцию и т.п.) или долгосрочными инвестициями.

#### ***Формирование и использование прибыли***

По данным бухгалтерского отчета изучается динамика прибыли (абсолютный прирост и темп роста к предыдущему году) и ее структура. Структура прибыли характеризуется удельным весом в балансовой прибыли следующих элементов: прибыль (убыток) от продаж; прочие доходы и расходы; прибыль (убыток) до налогообложения.

Цифровые данные о динамике и структуре прибыли следует представить в виде аналитических таблиц. По данным этих таблиц студент формирует выводы о темпах роста прибыли (или убытка) и о степени влияния на балансовую прибыль (убыток) отдельных ее элементов.

Для характеристики механизма использования прибыли студент рассчитывает удельный вес прибыли, (в %) используемой по следующим направлениям: платежи в бюджет; отчисления в резервный фонд, в фонд накопления и в фонд потребления (если это предусмотрено Уставом); на благотворительные цели; использование на другие цели.

Цифровая информация такого анализа представляется в табличной форме. При этом студент делает выводы о том, насколько принятый организацией механизм использования прибыли отвечает её долгосрочным интересам, связанным с развитием и совершенствованием ее производственной или коммерческой базы.

#### ***Использование кредитов и займов***

Для оценки степени использования кредитов и займов как заемных источников финансирования хозяйственной деятельности студент рассчитывает по балансу организации на начало и конец года следующие показатели: удельный вес долгосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный вес краткосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный вес долгосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок; удельный вес краткосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок (по данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»).

В случае наличия непогашенных в срок кредитов и займов студент выясняет и излагает в отчете причины несвоевременного их возврата.

Помимо отчетной информации о кредитах и займах студент знакомится с кредитными договорами, которыми оформляются полученные организацией ссуды, с условиями получения ссуд, их целевым назначением,

ставками % за кредит и другими положениями договоров. При возможности студент выясняет, использовались ли кредиты по их целевому назначению.

В отчете о практике студент приводит подробную информацию о более крупных кредитах и займах, их использовании, а также о показателях эффективности использования кредитов и займов.

### ***Дивидендная и эмиссионная политика***

В ходе изучения дивидендной и эмиссионной политики акционерных обществ (АО) студент выясняет и отражает в отчете о практике следующие вопросы: тип общества (открытое или закрытое); количество, номинальная стоимость, категории (обыкновенные или привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом (эти сведения должны содержаться в уставе АО); принятие решения о выплате дивидендов по размещенным акциям, даты и источники выплат, размер дивиденда, форма его выплаты по акциям каждой категории (в отчете о практике включается решение, как о промежуточных, так и годовых дивидендах за предыдущий год; реестр акционеров общества, его держатель (общество, осуществляющее размещение акций, или специализированный регистратор); принятие в предыдущем году решения об увеличении номинальной стоимости акций или размещения дополнительных акций (студент вкладывает в отчет о практике текст этого решения и проспект эмиссии акций); цена размещения акций общества, способы размещения акций и бумаг общества (открытая или закрытая подписка), обеспечение прав акционеров при размещении акций и ценных бумаг общества; другие вопросы, связанные с дивидендной и эмиссионной политикой общества, если они представляют интерес для характеристики финансовой деятельности АО.

Для характеристики дивидендной политики организации студент рассчитывает и приводит в отчете о практике следующие показатели: доля чистой прибыли, направленной на выплату дивидендов; прибыль на одну акцию; сумма дивидендов в расчете на одну акцию; балансовая стоимость акции (отношение стоимости чистых активов к количеству проданных акций); соотношение между рыночной и балансовой стоимостью одной акции (рассчитывается в тех АО, акции которых котируются на фондовой бирже).

Перечисленные показатели определяют за ряд лет (как минимум за два последних года) и при их сравнении за эти годы делают выводы о тенденциях изменения качества ценных бумаг АО, их инвестиционной привлекательности.

### ***Инвестиционная деятельность***

Для характеристики инвестиционной деятельности предприятия (организации) студент изучает и представляет в отчете о практике информацию отделов о финансовых инвестициях (вложениях) в акции, облигации и т.п. и реальных инвестициях, связанных со строительством и приобретением новых основных средств, их реконструкцией и т.п.

По данным бухгалтерского баланса студент изучает структуру и динамику как долгосрочных, так и краткосрочных финансовых вложений выделяя из них: инвестиции в дочерние предприятия, общества; инвестиции в зависимые общества; инвестиции в другие организации; займы, предоставленные организациям; прочие вложения.

Эту информацию студент представляет в форме аналитических таблиц, включив в них данные о сумме вложений на начало и конец года, темпах роста, процентном соотношении отдельных видов вложений в общей их сумме.

Используя данные бухгалтерского учета по счету «Прибыли и убытки» за предыдущий год, студент выясняет, какие доходы получены организацией от каждого вида финансовых вложений: в абсолютной сумме; в % к сумме вложений.

Полученная информация используется для выявления вложений с низким уровнем рентабельности и выяснения причин невысокой отдачи от инвестиций.

Реальные инвестиции изучают по каждому инвестиционному проекту в отдельности. При этом студент знакомится: с бизнес-планами инвестиционных проектов (в отчет включается информация о более значимых инвестиционных проектах); с методами расчета эффективности инвестиций (в отчете приводятся расчеты экономической эффективности по одному-двум проектам); с методами дисконтирования денежных потоков, которые должны использоваться в расчетах эффективности тех проектов, денежные поступления от которых (а также и суммы инвестиций) рассредоточены повремени; с источниками финансирования инвестиционных проектов.

### ***Расчетные взаимоотношения***

Знакомясь с расчетными взаимоотношениями организации с поставщиками, покупателями и заказчиками, студент использует и включает в отчет по практике следующую информацию, характеризующую состояние расчетов на начало и конец года (по данным баланса): дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты; дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты.

По каждой группе задолженности приводятся данные о суммах долгов по следующим статьям: покупатели и заказчики; векселя к получению; задолженность дочерних и зависимых обществ; задолженность участников (учредителей) по взносам в Уставный капитал; авансы выданные; прочие дебиторы.

Студент рассчитывает удельный вес дебиторской задолженности (как долгосрочной, со сроком погашения более чем через 12 месяцев после отчетной даты, так и краткосрочной, со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты) в итоге баланса, изучая динамику этого показателя, выявляя влияние дебиторской задолженности на структуру активов и финансовое положение организации.

Далее необходимо проанализировать структуру дебиторской задолженности с целью выделения основных статей дебиторской задолженности (отдельно по долгосрочной и краткосрочной задолженности), обратив внимание на использование организацией вексельной и авансовой формы расчетов.

По данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» годового отчета студент определяет удельный вес просроченной дебиторской задолженности в общей сумме долга, устанавливает причины ее образования и меры, принимаемые организацией по взысканию задолженности.

Изучая кредиторскую задолженность, студент на начало и конец года выявляет весомость отдельных статей кредиторской задолженности в общей ее сумме. Необходимо установить причины несвоевременного погашения организацией своих долгов и принимаемые меры по преодолению этих причин.

В дальнейшем студент изучает принятую в организации систему расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, работы и услуги, выделяя преобладающие виды (формы) расчетов. Основные виды расчетов: продажа за наличный расчет; продажа в кредит.

С этой целью студент знакомится с договорами (контрактами) за поставку товаров, работ, услуг, в которых фиксируются условия их платы. Студент выясняет, осуществляет ли организация целенаправленное управление дебиторской задолженностью и контроль за оборачиваемостью средств в расчетах, какие критерии учитываются при определении условий оплаты товаров, работ и услуг теми или иными покупателями и заказчиками.

Используя данные последней по времени инвентаризации дебиторской задолженности, студент выявляет суммы сомнительных и безнадежных долгов, знакомится с порядком создания и использования резерва по сомнительным долгам. В отчете о практике приводится также информация о мерах, принимаемых организацией к покупателям и заказчикам, нарушающим сроки оплаты счетов за товары, работы и услуги (описываются два-три наиболее интересных и ярких случая).

В организациях, использующих вексельную форму расчетов, студент выясняет сумму задолженности по векселям полученным и векселям, выданным на начало и конец года, рассчитывает коэффициент отношения задолженности по векселям, полученным к дебиторской задолженности за товары, работы и услуги, а также коэффициент соотношения задолженности по векселям выданным кредиторской задолженности за товары, работы и услуги (эта информация позволит оценить их влияние на состояние расчетов и соответствующие тенденции к увеличению или снижению доли вексельных долгов).

В отчете о практике студент дает оценку преимуществ и недостатков вексельной формы расчетов, выявленных при ее практическом использовании в организации, формирует предложения по совершенствованию расчетных взаимоотношений.

В таком же порядке студент изучает расчетные взаимоотношения с дочерними (зависимыми) обществами, с поставщиками, с бюджетом, с органами социального страхования, с персоналом по оплате труда, с прочими дебиторами и кредиторами (по данным баланса и текущего учета, по счетам, на которых учитываются эти расчеты).

Более подробно и глубоко студент изучает те статьи дебиторской и кредиторской задолженности, по которым в балансе показаны крупные суммы долгов, оказывающие существенное влияние на финансовое положение организации. При этом необходимо выяснить причины образования долгов, наличие просроченной задолженности, принимаемые меры к ее погашению.

Состояние расчетов тесно связано с кассовой дисциплиной, поэтому студент знакомится с организацией кассового хозяйства (составление кассовой заявки, обоснование лимита кассы, контроль за соблюдением норматива расчетов наличными и т.п.).

### ***Налоги, уплачиваемые организацией в бюджет***

Студент знакомится с налогами, уплачиваемыми организацией в бюджет, и представляет в отчете о практике следующую информацию по налогам: название налога; налогооблагаемая база; ставка налога; источник налога (выручка, прибыль, издержки и др.); сумма налога (берется из расчета налога за последний квартал); состояние расчетов с бюджетом и внебюджетными социальными фондами по налогам, недоимки, причины образования, принимаемые меры.

Студент самостоятельно составляет и включает в отчет о практике расчеты по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль и налогу на имущество организации.

### ***Страхование***

Студент знакомится с договорами страхования, заключенными организацией со страховщиками, и отражает в отчете о практике следующие наиболее существенные пункты договоров (при их большом количестве приводятся сведения по нескольким, наиболее существенным договорам): страховщик (полное наименование страховой организации); объект страхования (конкретный имущественный риск и т.н.); объем страховой ответственности (перечень страховых рисков, при наступлении которых возникают обязанности страховщика по компенсации ущерба); страховая сумма; страховая премия (страховой взнос, подлежащий уплате страхователем страховщику как плата за страхование); страховой тариф-ставка страхового взноса (страховой премии с единицы страховой суммы или объекта страхования); срок страхования.

Далее, используя данные бухгалтерского учета, студент систематизирует и приводит в отчете о практике следующие сведения: суммы страховых платежей, исчисленные организацией за последний квартал; суммы потерь по страховым случаям (уничтожение и порча производственных запасов, готовой продукции и т.п.); суммы страховых возмещений, полученных от страховой организации в соответствии с

договором страхования; суммы некомпенсируемых страховыми возмещениями потерь от страховых случаев.

В заключение этого раздела отчета о практике студент должен оценить, соответствуют ли интересам и возможностям организации те договоры страховой защиты, которые она имеет, нет ли необходимости в расширении страховой защиты, в более осторожном выборе страховых компаний и т.п.

### ***Природоохранная деятельность***

Освещая эту сферу деятельности организации, студент характеризует в отчете о практике следующие положения: источники выбросов (сбросов) загрязняющих веществ в природную среду (производства, установки и другие объекты, которыми располагает организация); платежи за предельно допустимые выбросы (за последний квартал); платежи за превышение предельно допустимых выбросов, их источники; текущие затраты, связанные с содержанием и эксплуатацией природоохранных объектов; капитальные затраты по строительству и реконструкции объектов природоохранного назначения (характеризуется каждый инвестиционный проект, затраты на его осуществление, эффективность проекта, источники финансирования, стадия, в которой находится реализация этого проекта, и т.п.).

### ***Трастовые, лизинговые, факторинговые операции предприятия (организации)***

**Трастовые операции.** Их использование для управления имуществом организации, хранения финансовых активов, консалтингового обслуживания и др. Студент знакомится с заключенными организацией договорами об учреждении траста, приводит в отчете о практике один-два таких договора. Изучает доходы, полученные организацией от трастовых компаний. Оценивает эффективность операций.

**Лизинговые операции.** Студент приводит данные о всех лизинговых соглашениях, заключенных организацией с банками или лизинговыми компаниями. Отражает в отчете о практике финансовые аспекты этих соглашений, в том числе: срок аренды, суммы арендных платежей, периодичность их выплаты; условия страхования объекта сделки; порядок владения имуществом после истечения срока аренды; ответственность сторон; обязанности лизингодателя и лизингополучателя; порядок определения лизинговых платежей.

Студент дает оценку эффективности лизинговых операций, их влияния на хозяйственную и инвестиционную деятельность организации.

**Факторинговые операции.** Их роль в организации расчетов с покупателями за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги. В отчете о практике студент приводит информацию о договорах заключенных с факторинговой компанией или банком: количество заключенных договоров; основные условия договоров; выполнение условий договоров, санкции за их нарушение (по трем договорам).

Студент оценивает влияние факторинговых операций на ускорение расчетов и экономию оборотных средств.



### ***Оперативное финансовое планирование денежного оборота организации, составление и исполнение платежного календаря***

Студент копирует и включает в отчет платежный календарь организации, изучает порядок его составления и контроля за исполнением календаря.

### ***Контроль за расходованием денежных средств на неотложные нужды***

Определение ежедневной нормы выдачи средств на неотложные нужды, порядок выдачи средств на неотложные нужды. Контроль за целевым использованием средств **на** неотложные нужды.

### ***Автоматизация финансовой работы на предприятии***

После изучения в организации состояния компьютеризации финансовой деятельности студент включает в отчет о практике следующие сведения: краткая характеристика компьютерной техники; программное обеспечение, его характеристики.

## **5.2. Примерный план и программа прохождения практики в страховых организациях**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 3.

Таблица 3

### **Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в страховых организациях**

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)	Кол-во рабочих дней
1.	Изучение законов и нормативных актов, регулирующих деятельность страховых организаций	1
2.	Ознакомление со структурой страховой организации, характером выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления, основными показателями деятельности за 2-3 года	1
3.	Изучение правил страхования и анализ развития видов страхования:	2
	- личное страхование	4ч
	- имущественное страхование	4ч
	- страхование ответственности	4ч
	- страхование предпринимательских рисков	4ч
4.	Ознакомление с делопроизводством, приобретение навыков оформления договоров страхования, страховых полисов и других документов	2
5.	Ознакомление с организацией работы страховых агентов и страховых брокеров	1
6.	Изучение маркетинга страховщика	2

7.	Ознакомление с организацией учета и контроля в страховой организации	2
8.	Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.)	1
9.	Сбор материала для дипломной работы и его обработка	6
10.	Оформление отчета о преддипломной практике и его защита	2
	Итого:	20

### ***Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность страховых организаций***

Студент начинает преддипломную практику с изучения законов и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность страховых организаций в РФ.

В отчете о практике студент перечисляет законы и нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Структура страховой организации и система управления***

Студент знакомится с организационной структурой страховой организации, местоположением структурных подразделений: отделов, служб, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит оценку персонального менеджмента в страховой организации.

В отчете студент представляет схему организационной структуры страховой организации в целом, а также организационной структуры отдельных подразделений.

Ознакомление с работой страховой организации включает и проведение студентом анализа динамики показателей ее развития за несколько лет: количества заключенных договоров, объема страховых взносов, численности персонала, прибыли и т.д. Результаты анализа должны найти отражение в отчете по практике. При этом студент должен сделать вывод о тенденции развития и факторах на нее влияющих.

### ***Правила страхования и анализ развития видов страхования***

На данном этапе преддипломной практики студент по данным страховщика проводит анализ динамики поступления страховых взносов и количества договоров по конкретному виду страхования (личному страхованию, имущественному страхованию, страхованию ответственности, страхованию предпринимательских рисков), анализ средних показателей по

данным видам страхования (средней страховой суммы и среднего взноса, приходящихся на 1 договор страхования; средних тарифных ставок по определенным видам и однородным объектам страхования; уровня страховых выплат по конкретным видам страхования). При этом студенту следует обратить особое внимание на необходимость отражения в отчете обоснованных выводов и предложений, сформулированных по итогам анализа развития различных видов страхования.

### ***Оформление договоров страхования, страховых полисов и других документов***

Студент на рабочем месте специалиста страховой организации знакомится с инструктивным и методическим материалом по оформлению договоров страхования по конкретному виду страхования, проводимому в данной организации; документальным оформлением поступления страховых взносов; ведением журнала статистического учета; оформлению документов для осуществления страховых выплат по происшедшим страховым случаям.

Участвует в проведении внутриведомственного финансового контроля, в том числе за работой брокеров и агентов, изучает порядок оформления аудиторского заключения, акта проверки и других документов.

В приложении к отчету необходимо представить копии договоров страхования и других документов.

### ***Ознакомление с организацией работы страховых агентов и страховых брокеров***

Студент изучает должностные инструкции или агентские договоры, разработанные страховой компанией, регламентирующие деятельность страховых агентов, а также их комиссионные вознаграждения. Анализирует эффективность и качество выполнения закрепленных за страховым агентом функций (на примере 1-2 страховых агентов): поиск страхователей для заключения договоров страхования от имени страховщика; разъяснение страхователям условий страхования, оказание им помощи в выборе оптимального варианта заключения договора страхования, позволяющего обеспечить максимальную страховую защиту при имеющихся финансовых возможностях страхователя; согласование со страховщиком вопросов принятия на страхование рисков со значительными объемами страховой ответственности и регулирования тарифов; получение от страхователей страховой премии (в установленных пределах) и передача (перевод) ее страховщику; консультирование страхователей после заключения договора страхования. При этом следует учитывать, что страховой агент, как важный элемент системы сбыта страховой продукции, обеспечивает активность и динамичность продаж, возможность оказания широкого спектра дополнительных услуг, в отдельных случаях углубленный анализ и оценку страхового риска.

В отчете по практике наряду с анализом организации работы страховых агентов, студент представляет материалы, отражающие отношения страховщика со страховыми брокерами, а также особенности организации их работы: количество и месторасположение страховых

брокеров, сотрудничающих со страховщиком; содержание договоров; порядок получения и перечисления страховых взносов.

#### ***Маркетинг страховщика***

Студент изучает и отражает в отчете по практике работу маркетинговой службы страховой организации, ее структуру и выполняемые функции: изучение потенциальных страхователей; изучение мотивов потенциального клиента при заключении договора страхования; анализ собственно рынка страховой компании; исследование продукта (вида страховых услуг); анализ форм и каналов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту; изучение конкурентов, определение форм и уровня конкуренции; исследование рекламной деятельности; определение наиболее эффективных способов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту.

#### ***Учет и контроль в страховой организации***

Студент знакомится с организацией работы бухгалтерии: проверка и учет банковских выписок из расчетного счета, первичных приходно-расходных бухгалтерских документов; оформление первичные приходно-расходных бухгалтерских документов; осуществление записей в регистры синтетического и аналитического учета; учет бланков строгой отчетности; начисление оплаты труда штатным работникам и посредникам (агентам); проверка отчетов страховых агентов; составление квартального бухгалтерского отчета; составлении текущей статистической отчетности; осуществление расчетов по формированию страховых резервов; проверка размещения страховых резервов, формирования и использования фондов специального назначения.

В отчете по практике студент приводит копии документов бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности.

Студент знакомится с работой контрольно-ревизионной или аудиторской службы страховой организации: методами контроля правильности оформления договоров страхования, страховых выплат и других расходов; правильности и обоснованности применения страховых тарифов; правильности начисления страховых резервов; правильности определения финансовых результатов, начисления и уплаты налогов; своевременности расчетов с дебиторами и кредиторами; инвестиционной деятельности страховой компании и др.

На данном этапе прохождения практики студент проводит анализ финансового состояния страховой организации и ее платежеспособности. В отчете отражает не только результаты данного анализа, но и обоснованные рекомендации по повышению финансовой устойчивости и платежеспособности страховой организации.

### **5.3. Примерный план и программа прохождения практики в кредитных организациях (банках)**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 4.

Таблица 4

**Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в кредитных организациях (банках)**

№ п/п	Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)	Кол-во рабочих дней
1.	Изучение законов и нормативных актов, регулирующих деятельность кредитных организаций	2
2.	Ознакомление со структурой кредитной организации, наличием филиальной сети, характером выполняемых функций, системой управления, основными показателями деятельности за 2-3 года	2
3.	Изучение основных направлений деятельности банка	3
	кассовые операции банка	3ч
	открытие счетов клиентам и расчетные операции	3ч
	депозитные и сберегательные операции	3ч
	кредитные операции	3ч
	операции с ценными бумагами	3ч
	управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке	3ч
4.	Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.)	4
5.	Сбор материала для ВКР и его обработка	7
6.	Оформление отчета о преддипломной практике и его защита	2
	Итого:	20

### ***Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность кредитной организации***

Студент начинает преддипломную практику с изучения законов и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность кредитных организаций в РФ.

В отчете о практике студент перечисляет законы и нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Структура кредитной организации и система управления***

Студент знакомится с организационной структурой кредитной

организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит первоначальную оценку персонального менеджмента в банке.

В отчете студент представляет схему организационной структуры кредитной организации в целом, ее филиалов, а также организационной структуры отдельных подразделений банка.

### ***Кассовые операции банка***

Изучаются кассовые операции банка в отделе кассовых операций. Анализируется: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.

В приложении к отчету по практике студент предоставляет заполненные бланки приходных и расходных кассовых документов.

### ***Открытие счетов клиентам и расчетные операции***

Этап проходит в бухгалтерии кредитной организации, в ее структурных подразделениях – операционном отделе, отделе внутри банковского учета и т.д. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентам вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов в специальной книге. Особое внимание обращается на порядок формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Далее изучается механизм осуществления рыночных операций, операционная техника. Отрабатываются расчеты посредством платежных поручений, платежных требований, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками.

Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций. Проверяются бланки мемориальных документов – балансов и внебалансовых мемориальных ордеров.

В приложении к отчету необходимо показать заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.

### ***Депозитные и сберегательные операции***

Этап проходит в отделе вкладов, депозитов. Анализируются договоры банковского счета-вклада и депозитные на предмет их содержания, соответствия требованиям законодательства, приемлемости условий договора для клиента. Рассматривается документооборот по сберегательным и депозитным операциям, выясняются особенности при работе в этом

направлении с юридическими и физическими лицами. Вносятся предложения руководству отдела о корректировке договора с учетом начислений процентов вкладчикам-депонентам по методу (на выбор) сложных процентов, на базе прайм-рейт, других методов. Формируется и заполняется договор вклада-депозита. Рассчитываются проценты по предложенной методике. Анализируется качество пассивов с применением методик финансового менеджмента, определяется финансовая устойчивость, соотношение вкладов до востребования и срочных депозитов.

В приложение к отчету необходимо включить заполненный договор вклада-депозита, расчет процентов по сроку, расчет финансовых коэффициентов, характеризующих пассивные операции.

### ***Кредитные операции***

Этап осуществляется в отделе долгосрочного и краткосрочного кредитования. Изучается кредитная политика, ее описание, выясняется соответствие кредитной политики Положению ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Рассматривается кредитный портфель и отчетность по нему. Определяются группы риска по предоставленным кредитам и размер сформированного резерва на возможные потери по ссудам. Выявляется тип кредитного портфеля (агрессивный, неагрессивный) с применением инструментов и методов финансового менеджмента. Анализируются действующие договоры: кредитный, залога, гарантии, поручительства и другие.

Вносятся предложения по их корректировке по тем или иным составляющим (процентная ставка, обеспечение и т.д.). Выявляется практика оценки кредитоспособности заемщика и оценки качества кредитов, уточняется, отражена ли она в описании кредитной политики. Осуществляются самостоятельные расчеты по оценке кредитоспособности заемщика на базе стандартных и нестандартных методик, вносятся предложения руководству отдела по совершенствованию оценки кредитоспособности заемщика. Составляется кредитный договор и договор залога, готовится и передается в распоряжение бухгалтерии, формируется резерв на возможные потери по ссудам в зависимости от группы риска. Так как на кредитные отделы в банках возложены обязанности по контролю за денежным обращением, во время практики следует по данным одного из клиентов банка рассчитать для него лимит остатка кассы.

В приложении к отчету необходимо показать копии кредитного договора, договоров залога, гарантии, поручительства и др. договоры; распоряжение (бланк) на предоставление кредита и формирование резерва на возможные потери по ссудам; применяемой в банке методики оценки кредитоспособности заемщика.

### ***Операции с ценными бумагами***

В отделе ценных бумаг кредитной организации студенты изучают структуру портфеля ценных бумаг банка, сложившуюся практику

документооборота по ценным бумагам, порядок создания резерва под возможное обесценение ценных бумаг. Уточняется величина доходов по ценным бумагам, эффективность операций с ценными бумагами. С использованием методик финансового менеджмента определяются более и менее рискованные вложения в ценные бумаги. Анализируется практика формирования резерва на возможные потери по учтенным векселям, рассматриваются вопросы эмиссии собственных ценных бумаг: облигаций, депозитных и сберегательных сертификатов, векселей. Изучаются договоры по операциям с ценными бумагами. Выясняется наличие или отсутствие у кредитной организации срочных сделок и сделок РЕПО. Дается описание технологии совершения срочных сделок с ценными бумагами и операций РЕПО.

В приложения к отчету следует включить копии договоров по различным операциям с ценными бумагами.

#### ***Управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке***

Этап проходит в отделе по управлению ликвидностью. Необходимо проанализировать баланс кредитной организации в статике и динамике, с применением методов финансового менеджмента, рассчитать коэффициенты ликвидности, используя соответствующие международные методики, провести агрегирование баланса на основе одного из балансовых уравнений (например, модифицированного балансового уравнения и других), сделать прогноз по ликвидности на ближайшее будущее и на перспективу. Одновременно следует рассчитать обязательные экономические нормативы в соответствии с требованиями Инструкции ЦБ РФ от 16.01. 2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков», сопоставить указанные расчеты с финансовыми коэффициентами, рассчитанными по международным методикам и по результатам сопоставления сделать соответствующие выводы. Указанные выводы нужно довести до руководства кредитной организации для принятия соответствующих мер по улучшению ликвидности. Проанализировать кредитные договоры по межбанковскому кредитованию, другие документы, направляемые в кредитное досье при оформлении межбанковских кредитов.

В приложении к отчету предоставляются: бухгалтерский баланс кредитной организации на отчетную дату и в динамике, агрегированная форма бухгалтерского баланса.

#### **5.4. Примерный план и программа прохождения практики в налоговых органах**

Содержание практики и примерный тематический план распределения времени преддипломной практики в налоговых органах (таблица 5).

Таблица 5

Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в налоговых органах



№ п/п	Содержание практики (разделы отчета по практике)	Кол-во рабочих дней
1	2	3
1.	Характеристика налоговой системы Российской Федерации	2
2.	Изучение законов и нормативных актов, составляющих правовую основу деятельности Федеральной налоговой службы России	1
3.	Ознакомление с документами о создании Инспекции Федеральной налоговой службы России (ИФНС), в которой студент проходит практику	1
4.	Ознакомление со структурой ИФНС, основными показателями ее деятельности	2
5.	Изучение законодательных, инструктивных и методических материалов по налогообложению юридических и физических	2
6.	Изучение специальных налоговых режимов, условий и особенностей их применения на практике	2
7.	Изучение функций ИФНС, ознакомление с практической реализацией их прав и ответственности	2
8.	Изучение других аспектов деятельности ИФНС: учет и анализ налогов, информирование и консультирование налогоплательщиков по вопросам налогового законодательства, совершенствование функционирования системы налогообложения (законодательная инициатива, методические разработки и др.), использование вычислительной техники для учета налогоплательщиков и налогообложения юридических лиц и граждан	6
9.	Сбор материала по теме дипломной работы, оформление отчета о практике, выполнение индивидуальных заданий	2
	Итого:	20

### ***Характеристика налоговой системы***

Студент изучает и характеризует в отчете о практике организацию (субъекты) управления системой налогообложения на федеральном, территориальном и муниципальном уровнях.

### ***Законы и нормативные акты***

В отчете о практике перечисляются законодательные акты, составляющие правовую основу деятельности ИФНС, с указанием даты утверждения актов и изменений и дополнений к ним.

### ***Документы о создании ИФНС***

Студент знакомится с содержанием этих документов, излагая в отчете о практике наиболее существенные их положения.

### ***Структура ИФНС, управление её деятельностью***

При освоении этого раздела программы практики студент изучает и отражает в отчете о практике следующие сведения: количество предприятий, состоящих на учете ИФНС, их распределение по организационно-правовым формам хозяйствования (государственные, муниципальные, АО, ООО, и

др.); перечень структурных подразделений ИФНС, закрепленных за ними организаций; численность персонала в каждом подразделении; действующие положения об отделах и службах ИФНС, программы и графики выполнения работ; план работы налоговой инспекции на текущий год, характеристика его основных разделов; организация контроля за выполнением плана; цифровые данные, характеризующие выполнение плана по основным показателям за прошедший год, поступление основных налогов и структура налоговых поступлений за 2-3 года; система управления ИФНС, взаимосвязь отделов и соподчиненность основных её служб и отделов (представляется в виде схемы с комментариями); размер и динамика недоимки по основным платежам в бюджет (в тыс. руб. и в % к общей сумме поступлений), меры, принимаемые ИФНС для погашения недоимок, их эффективность.

### ***Изучение законодательных актов по налогообложению***

Студент знакомится и отражает в отчете действующие положения Налогового кодекса, других нормативно-правовых актов и инструкции по налогообложению по следующим налогам: налог на добавленную стоимость; налог на прибыль; налог на имущество; другие налоги (два налога по выбору студента); единый социальный налог.

Студент выясняет наличие в ИФНС методических пособий и указаний по вопросам налогообложения, изучает их и отражает эту информацию в отчете о практике. Включает в отчет о практике расчеты налогов и налоговые декларации.

### ***Специальные налоговые режимы***

Студент изучает положения Налогового кодекса, а также другие нормативно-правовые акты, регулирующие применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства, излагает в отчете о практике их основные положения.

Изучив практическое применение специальных налоговых режимов, студент приводит в отчете материалы ИФНС по 2-3 налогоплательщикам – субъектам малого бизнеса, переведенным на упрощенную систему налогообложения или другой вид специального налогового режима.

### ***Изучение функций ИФНС, их прав и обязанностей***

Характеризуя права ИФНС, студент знакомится с практической реализацией этих прав либо принимает непосредственное участие в работе налоговой инспекции и изучает соответствующие документы.

Так, изучив практическую реализацию права налоговой инспекции производить в организациях, предприятиях, учреждениях проверки денежных документов, бухгалтерских книг учета, отчетов, планов, смет, деклараций и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и иных обязательных платежей в бюджет, студент получает необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверке, описывает в отчете о практике два-три случая такой проверки, изучив акты проверки, её результаты, принятые по итогам проверки решения и т.п.

Студент отражает в отчете о практике также следующую информацию:

количество выездных проверок за прошедший год или квартал; количество плательщиков, у которых выявлены нарушения при выездных проверках, в т.ч. по видам налогов; сумму доначислений налогов и сборов в результате документальных проверок, в т.ч. суммы финансовых санкции в тыс. руб. и в % к общей сумме налогов и сборов.

Ознакомившись с практической реализацией права ИФНС обследовать любые используемые для извлечения доходов либо связанные с содержанием объектов налогообложения производственные, складские, торговые и другие помещения организаций и граждан, студент отражает в отчете наиболее интересные случаи такого обследования, порядок его проведения, полученные результаты, принятые решения.

Студент изучает и отражает в отчете о практике информацию о проверках по соблюдению налогоплательщиками положений законов и нормативно правовых актов, регулирующих порядок учета, исчисления и уплаты акцизных сборов.

Студентом изучаются и отражаются в отчете о практике конкретные случаи практической реализации других прав ИФНС: право требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций, а также от граждан устранения выявленных нарушений законодательства и контролировать их выполнение (изучаются и отражаются в отчете два-три требования, порядок их оформления, результаты); право приостанавливать операции организаций и граждан по расчетным и другим счетам в банках в случае непредставления балансов, расчетов, деклараций и других документов (два- три примера); право изымать у организации документы, свидетельствующие о сокрытии или занижении прибыли (дохода) или о сокрытии иных объектов налогообложения (на примере двух-трех организаций); право применять к организациям и гражданам финансовые санкции (порядок оформления санкций на двух-трех примерах); право возбуждать ходатайства о запрещении в установленном порядке заниматься индивидуальной трудовой деятельностью (два-три примера); право предъявлять в суде и арбитраже иски о ликвидации организации, о признании регистрации предприятия недействительной в установленных Законом случаях и взыскании доходов и другие иски (два-три случая предъявленных исков); право налагать административные штрафы (порядок наложения штрафов на нескольких конкретных примерах).

Студент изучает также и ответственность ИФНС за полный и своевременный учет всех налогоплательщиков. При этом студент знакомится с организацией такого учета в налоговой инспекции, подробно описывает порядок учета налогоплательщиков (по категориям, территориям, видам налогообложения, роду деятельности), контроля за его полнотой и своевременностью.

Студент должен ознакомиться с фактами неправильного взыскания налогов и других обязательных платежей, возврата неправильно взысканных сумм, возмещения убытков. Наиболее интересные факты приводятся в отчете

о практике.

Изучая жалобы налогоплательщиков на действия должностных лиц ИФНС, студент на конкретных примерах знакомится с порядком их рассмотрения и принятия решения по жалобам, обжалования решений в вышестоящие органы ИФНС.

### ***Другие аспекты деятельности ИФНС***

В этом разделе отчета студент описывает порядок учета поступления налогов, методику их анализа, иллюстрируя изложение фактическими материалами ИФНС. Студентом освещается статистическая отчетность ИФНС.

В отчете раскрывается организация информационного консультационного обслуживания налогоплательщиков в ИФНС, приводятся соответствующие материалы, характеризующие проведение ИФНС мероприятий консультационного и информационного характера.

Студент изучает и включает в отчет о практике следующую информацию, характеризующую использование компьютерной техники; состав и эксплуатационные характеристики компьютерной техники; применяемое программное обеспечение.

## **6. Выполнение индивидуальных заданий**

За время практики студент выполняет индивидуальное задание по наиболее углубленному изучению отдельных сторон финансовой деятельности организации. Студенты, участвующие в научной работе, выполняют индивидуальные задания научно-исследовательского характера, по новым научным направлениям кафедры.

Задание на выполнение научных исследований студент получает на кафедре у руководителя практики. С его помощью студент уточняет методику исследования, подбирает литературу, составляет план выполнения работы, готовит рабочую документацию (расчетные формы, таблицы, и др.).

После окончания практики студент оформляет отчет о выполненной НИР, который должен включать заполненные таблицы, расчеты, схемы, диаграммы и т.д., выводы, содержащие оценку полученных результатов исследований, и рекомендации по улучшению работы организации.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам преддипломной практики:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.
- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и бухгалтерского учета отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, Е.А. Оксанич [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с.:– ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

#### **Дополнительная литература:**

1. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

2. Экономический анализ : учеб.пособие / О.А. Александров. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

#### **Рекомендуемая литература:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

#### **Интернет-ресурсы:**

2. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>
3. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>
4. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>
5. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>
6. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>
7. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения:** *MSOffice*

**Информационные справочные системы:**

#### **1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znanium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

#### **2. Консультант Плюс.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно - обучающей среде-learning.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях МГОТУ или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

***Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:***

Перечень материально-технического обеспечения:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы.

При обучении студентов с нарушением слуха предусмотрено использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, портативная индукционная система. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушением зрения предусмотрено использование: брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения. Для слабовидящих студентов в лекционных и учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: альтернативных устройства ввода информации и других

технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки Stairmax.





Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** «Финансы и кредит»

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

Королев  
2020

# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	<b>ОК-3</b>	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике	типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; организационную, распорядительную, финансовую документацию организации; социальную значимость своей будущей профессии, последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; процессы	определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие	навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения. способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности и на основе их делегирования; методами контроля; различными способами
2	<b>ОПК-1</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационных коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике	последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; процессы	коллективе; умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие	получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности и на основе их делегирования; методами контроля; различными способами

3	<b>ОПК-2</b>	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике	групповой динамики и принципы формирования команды	макроэкономической среды на функционирование организаций; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	разрешения конфликтных ситуаций; методами и программными средствами обработки деловой информации; способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
4	<b>ОПК-4</b>	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике			
5	<b>ПК-4</b>	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной			

		ать полученные результаты	работы и его обработка 5.Оформлени е отчета о преддипломн ой практике			
6	<b>ПК-5</b>	способность анализировать и интерпретиров ать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленчески х решений	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомлен ие с учредительны ми документами 3.Выполнени е индивидуальн ых заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформлени е отчета о преддипломн ой практике			
7	<b>ПК-6</b>	способностью анализировать и интерпретиров ать данные отечественной и зарубежной статистики о социально- экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально- экономических показателей	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомлен ие с учредительны ми документами 3.Выполнени е индивидуальн ых заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформлени е отчета о преддипломн ой практике			
8	<b>ПК-7</b>	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомлен ие с учредительны ми			

		необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике			
9	<b>ПК-8</b>	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике			
10	<b>ПК-12</b>	способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике			

11	<b>ПК-13</b>	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	1.Изучение нормативных актов 2.Ознакомление с учредительными документами 3.Выполнение индивидуальных заданий 4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка 5.Оформление отчета о преддипломной практике			
----	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценки</i>
ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13	<p>Для студентов с нарушением слуха: Отчет по практике</p> <p>Для студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата: Отчет по практике</p> <p>Для студентов с ограничениями по общемедицинским показателям: Отчет по практике</p> <p>Для студентов с нарушением зрения: Отчет по практике</p>	<p>А) полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована – 3-4 балла</p> <p>В) не сформирована – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной или устной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение графика выполнения отчета о практике (0,5 балла).</li> <li>Соответствие содержания глав и параграфов их названию (0,5 балла).</li> <li>Наличие практических рекомендаций в отчете (0,5 балла).</li> <li>Самостоятельность выполнения отчета (0,5 балла).</li> <li>Язык и стиль изложения (0,5 балла).</li> <li>Оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы) (0,5 балла).</li> <li>Соблюдение требований по объему (0,5 балла).</li> <li>Полнота и уровень достоверности исходных данных (0,5 балла).</li> <li>Соответствие отчета требованиям стандартов (0,5 балла).</li> </ol>

			10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла).
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по преддипломной практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдо-переводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдо-перевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Типовой пример домашнего задания**

Дать характеристику предприятия:

- миссия, цели, виды деятельности;
- основные сведения о предприятии;
- положение предприятия на рынке;
- система управления предприятием;
- основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры;
- форма собственности.

Описать производственный процесс.

Дать характеристику системы управления предприятием и её подсистем:

- принципы построения;
- аппарат управления и его функции;
- используемые системы автоматизации управления;
- состав, функции и задачи, выполняемые экономическими службами предприятия.

Провести анализ внешней среды предприятия.

Провести анализ внутренней среды предприятия.  
 Дать характеристику системы управления персоналом:

- содержание кадровой политики;
- кадровое планирование;
- методы найма и отбора персонала;
- система мотивации персонала;
- оценка и система развития персонала.

Провести анализ структуры затрат предприятия.

Провести анализ динамики затрат предприятия.

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по преддипломной практике являются отчет о практике и зачет с оценкой.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
8 семестр	Зачет с оценкой	ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии. оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и бухгалтерского



						<p>отзыв от руководителя с практики предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии; оценка «удовлетворительно » - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета; оценка «неудовлетворитель но» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.</p>
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8 семестр	Отчет о практике	ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13	Защита по 10 позициям	Защита проводится в устной форме	Отчет предоставляется в день проведения зачета	Успешная защита по 6 и более позициям – зачтено; Успешная защита до 5 позиций из 10 – не зачтено.
-----------	------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Типовые положения, выносимые на защиту отчета о практике**

При защите отчета о практике студент должен:

- дать общую характеристику месту прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- дать характеристику основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- проанализировать основные экономические показатели деятельности организации (предприятия);
- знать организационную структуру производства, структуру управления логистикой;
- дать рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- предоставить материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 6.2**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Общие положения

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по финансовым дисциплинам;
- приобретение навыков работы по специальности;
- сбор фактического материала по теме ВКР.

## 2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий *Не предусмотрено учебным планом.*

## 3. Указания по проведению лабораторного практикума Не предусмотрено учебным планом.

## 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Составление плана отчета по практике	Самостоятельная работа с отчетом по практике. Общая структура отчета по практике: Глава 1. Общая характеристика организации – базы практики. Глава 2. Основные технико-экономических показатели деятельности организации за отчетный период. Глава 3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения.
2.	Изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических документов организации	Самостоятельное изучение документов организации, подготовка докладов, письменных работ. Примерная тематика письменных работ: – история развития предприятия, – организационно-правовая форма предприятия, форма собственности, – организационная структура управления предприятием, – экономические и технические условия деятельности предприятия, – структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов, – кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала, – основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом, – ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг, – основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет.

## 5. Указания по составлению отчета о практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписанный руководителем практики от института, а также руководителем практики от предприятия (руководителем отдела, службы и

др.) (прил. 6.3-6.6).

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание организации, в которой студент проходил преддипломную практику, конкретного отдела и его основных функций.
2. Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период преддипломной практики (в соответствии с программой практики).
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения преддипломной практики (направления исследования, расчеты, анализ выводы).
5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил преддипломную практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета может состоять из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения преддипломной практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе преддипломной практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Особое внимание должно быть уделено материалу, который будет использован при написании дипломной работы. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента.

В заключительной части студент излагает основные выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации.

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (TimesNewRoman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине. Страницы текста отчета нумеруются, номер страницы ставится снизу справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Каждая глава начинается с новой страницы.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции, копии отчетных документов и др.

## **6. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. : – ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

### **Дополнительная литература:**

2. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1

<http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Экономический анализ : учеб. пособие / О.А. Александров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

### **Рекомендуемая литература:**

3. Конституция Российской Федерации.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

### **Интернет-ресурсы:**

8. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

9. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>

10. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

11. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>

12. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

13. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

**7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения: *MSOffice***

**Информационные справочные системы:**

**1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

2. <http://biblioclub.ru/index.php>
3. <http://www.znaniium.com>
4. <http://e.lanbook.com>
5. <http://www.rucont.ru/>
6. <http://www.polpred.com/>

**2. *Консультант Плюс.***

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной дисциплины может быть осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий посредством создания учебного курса в информационно обучающей среде e-learning.



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

Приложение 6.3

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев 20 \_\_\_\_





## ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

#### КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### **ЗАДАНИЕ** **НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. ....
2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » июля 20 г

Конец практики « » июля 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)





Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**Приложение 6.6**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

Королев  
20\_\_\_\_\_

