ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МИЧУРИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Подписан: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "
МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
DN: C=RU, S=Тамбовская область, STREET="Интернациональная, 101", L=Мичуринск, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ"", ОГРН=1026801063508, OID.1.2.643.100.4=6827002894, E=it-security@mgau.ru, CN="ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""МИЧУРИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2026-08-25 09:54:21
Foxit PhantomPDF Версия: 9.5.0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета университета
(протокол №7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск – 2026 г.

# СОДЕРЖАНИЕ


1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ 3

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 5

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 38

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ 39

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 41

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 52

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 54

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 57

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 58

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 64

ПРИЛОЖЕНИЯ 66

## **1**.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная преддипломная практика является одним из важнейших завершающих этапов подготовки бакалавра направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК.

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – производственная преддипломная практика.

*Способ проведения* – стационарная, выездная практики.

*Форма практики*: практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Целью прохождения производственной преддипломной практики является закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области финансов и финансовой работы. В течение практики обучающийся приобретает практические профессиональные навыки финансовой работы по основным направлениям деятельности бакалавра экономики профиля подготовки Финансы и кредит в АПК и собирает материал для выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения практики являются:

- освоение приемов и методов финансового планирования, оперативной и контрольно-аналитической работы;
- овладение методами и способами анализа и оценки финансовой отчетности предприятий (организации, учреждений);
- развитие навыков применения методики расчета показателей для составления проекта бюджета, оценки обоснованности и достоверности планируемых доходов и др.;
- приобретение навыков составления инвестиционных проектов, целевых программ;
- сбор статистического материала для выпускной квалификационной работы;
- обобщение и систематизация опыта, полученного в ходе практики для написания отчета.

Производственная преддипломная практика проводится посредством производственно-профессиональной деятельности обучающихся на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки Финансы и кредит на предприятиях и организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих производственную деятельность.

Базы производственной преддипломной практики определяются договорами, заключаемыми университетом и организациями, а также условиями контрактов, заявками предприятий, организаций, собственным выбором обучающимися. В качестве мест прохождения производственной преддипломной практики выбираются предприятия отвечающие следующим требованиям:

– соответствовать профилю подготовки обучающегося и виду практики;

– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой производственной преддипломной практики;

– располагать квалифицированными кадрами для руководства производственной преддипломной практикой.

По согласованию с научным руководителем выпускной квалификационной работы обучающийся может проходить практику в бухгалтерии, учетно- аналитических и финансово-экономических отделах различных организаций производственной сферы: сельскохозяйственных, перерабатывающих, торгово-снабженческих и др.

Во время прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся работают преимущественно с документами и регистрами, с финансовой и налоговой отчетностью на бумажных или электронных носителях.

Производственная преддипломная практика обучающихся проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Требования к организации производственной технологической практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

-приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» от 12.08.2020 № 954;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

- профессиональный стандарт 08.008 «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Минтруда России от 19.03.2015 №167н;

- профессиональный стандарт 08.015 «Специалист по корпоративному кредитованию», утвержденный приказом Минтруда России от 09.10.2018 № 626н;

- профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н;

- профессиональный стандарт 08.027 «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Минтруда России от 14.11.2016 № 645 н;

- профессиональный стандарт 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный приказом Минтруда России от 16.04.2018 №239н;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ в части, касающейся образовательной деятельности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

-для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

При определении мест производственной преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики. Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной преддипломной практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная преддипломная практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – может быть организована посредством

дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен освоить *трудовые функции*:

Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг (код - А) Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (код - А/01.6);

Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов (А/ 02.6)

Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности). (А/03.6)

08.008 Специалист по финансовому консультированию (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №167н).

Обеспечение проведения сделок кредитования корпоративных заемщиков (код А) Подготовка сделок кредитования корпоративных заемщиков (А/ 01.06)

Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика (А/02.6)

Подготовка и заключение кредитного договора (А/03.6)

08.015 Специалист по корпоративному кредитованию (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №174н; регистрационный номер 448)

Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками (код-В)

Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка (код -В/01.6)

Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска (код -В/03.6)

08.018 Специалист по управлению рисками (утв. приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н)

Организация взаимодействия с подразделениями банка по внедрению платежных услуг (код –В)

Организация процесса развития платежных услуг (код-В/01.6)

Организация процесса внедрения платежных услуг (код-В/02.6)

08.027 Специалист по платежным услугам (утв. приказом Минтруда России от 14.11.2016 № 645 н)

Подготовка инвестиционного проекта (код-А)

Разработка инвестиционного проекта (код-А/01.6)

Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта. (код-А/02.6)

Формирование экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта (код -А/03.6)

08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами (утв. Приказом Минтруда России от 16.04.2018 N 239н)

*трудовые действия:*

08.008 Специалист по финансовому консультированию (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №167н)

Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации)

Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг

Сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе

Оценка качества, достаточности и надежности информации по контрагентам

Составление подробных паспортов финансовых продуктов

Составление аналитических заключений, рейтингов, прогнозов с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами

Организация сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований

Мониторинг информационных источников финансовой информации

Анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков

Организация и поддерживание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами

Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов

Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса

Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией

Проведение встреч с клиентами (в офисе организации или в удобном для клиента месте)

Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами

Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения

Обсуждение, определение условий сотрудничества, подписание документов о сотрудничестве

Получение информации об основных показателях финансовой ситуации клиента, мониторинг финансовых возможностей клиента

Уточнение у клиента существенной дополнительной информации

Развитие и поддержание долгосрочных отношений с клиентами

Осуществление выбора форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации

Определение характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации

Консультирование по оформлению документов на выдачу кредитов

Консультирование по оформлению документов на открытие депозитов физическим лицам

Консультирование по оформлению документов на выпуск пластиковых карт

Консультирование по оформлению договоров банковского счета с клиентами

Консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг

Консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов

Консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами

Консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами

Консультирование по оформлению операций по определению взаимных

обязательств (клиринг)

Консультирование по оформлению операций по покупке-продаже памятных монет из драгоценных металлов

Консультирование по оформлению операций по покупке-продаже инвестиционных монет из драгоценных металлов

Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях

Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам

Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства

Анализ предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией

Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них

Осуществление контроля подготовки и исполнения договоров и контрактов по направлениям деятельности в области финансового консультирования

08.015 Специалист по корпоративному кредитованию (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2018 № 626н; регистрационный номер 448)

Информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита

Предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения

Сообщение заемщику срока принятия решения и предоставления корпоративного кредита

Копирование и заверка документов, необходимых для формирования досье заемщика

Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о заемщика и параметров заявки на оформление корпоративного кредита

Составление описи документов заемщика для кредитного досье

Формирование кредитного досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Подготовка уведомления о принятом решении по корпоративному кредиту

Информирование заемщика о принятом решении по заявке на корпоративный кредит

Предложение заемщику дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями заемщика при оформлении корпоративного кредита

Ведение автоматизированной базы данных заемщиков

Оценка активов и кредитной истории потенциального заемщика

Анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита

Информирование заемщика о размере дополнительных расходов и комиссий при осуществлении корпоративного кредитования

Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения кредитного договора

Подготовка заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику

Рассмотрение заявок и подготовка мотивированных суждений о возможности кредитования заемщиков

Рассмотрение заявок и подготовка мотивированных суждений о возможности изменения условий по действующим кредитам, предоставленным заемщикам

Подготовка профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной

ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери

Анализ характеристик потенциального заемщика

Анализ учредительных и иных документов потенциального заемщика на соответствие требованиям банка для предоставления кредита

Консультирование участников кредитной сделки

Организация встреч и консультаций с другими работниками банка по вопросам проведения кредитных сделок

Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения

Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему

Проверка правоспособности участников сделки

Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии)

Подготовка кредитной документации

Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка

Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации

Организация открытия заемщиком текущих счетов

Организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита

Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита

Организация предоставления кредитных средств заемщику

Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделки

Подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога

08.018 Специалист по управлению рисками (утв. приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н)

Оценка деятельности подразделений по воздействию на риски

Разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска

Мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски

Оказание помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков

Сбор информации, контроль качества работы сотрудников по описанию и актуализации рисков

Обеспечение информацией текущего управления рисками на постоянной основе

Представление аналитической информации о рисках руководителю подразделения и ответственным за мероприятия по рискам работникам

08.027 Специалист по платежным услугам (утв. приказом Минтруда России от 14.11.2016 № 645 н)

Определение цели, задач, субъектов и результатов межфункционального взаимодействия для развития платежных услуг

Планирование взаимодействия субъектов отношений для развития платежных услуг

Оценивание эффективности взаимодействия для развития платежных услуг

Подготовка к внедрению платежных услуг

Контроль соблюдения сроков внедрения платежных услуг

Подготовка локальных нормативных актов для внедрения платежных услуг

08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами (утв. Приказом Минтруда России от 16.04.2018 N 239н)

Подготовка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика

Бюджетирование инвестиционного проекта

Предварительная оценка эффективности инвестиционного проекта

Расчет срока окупаемости и потребности в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта

Построение финансовой модели

Подготовка производственного плана

Оценка устойчивости проекта к изменению условий внутренней и внешней среды

Прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта

Оценка устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды

Оценка рисков проекта

Определение содержания инвестиционного проекта

Определение внутренних и внешних заинтересованных сторон инвестиционного проекта, сбор требований к инвестиционному проекту

Организация проведения предпроектного анализа, определение укрупненных финансово-экономических, технических показателей и организационно-правовых условий реализации инвестиционного проекта

Подготовка и утверждение устава проекта, перечня работ инвестиционного проекта и реестра заинтересованных сторон инвестиционного проекта

Разработка и утверждение плана работ инвестиционного проекта

Оценка соответствия реализации инвестиционного проекта планам стратегического развития компании

Анализ и планирование распределения рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта

Оценка социальных эффектов от реализации инвестиционного проекта

Организация определения технологической реализуемости инвестиционного проекта

Определение сроков реализации инвестиционного проекта или порядка определения такого срока

Оценка возможности эксплуатации, и (или) технического использования, и (или) передачи в частную собственность объекта соглашения

Выбор инвестиционных площадок

Формирование резюме инвестиционного проекта

Выявление ограничений и допущений реализации инвестиционного проекта

Выбор организационно-правовой формы для реализации инвестиционного проекта

Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта

Разработка предложения о реализации инвестиционного проекта

Разработка технических заданий для выполнения работ по правовой подготовке инвестиционного проекта

Привлечение специалистов для правовой подготовки инвестиционного проекта

Организация приемки результатов правовой подготовки инвестиционного проекта

Разработка технических заданий для выполнения работ по финансово-экономической подготовке инвестиционного проекта

Привлечение специалистов для финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта

Организация приемки результатов финансово-экономической подготовки инвестиционного проекта

Разработка технических заданий для выполнения работ по технической подготовке инвестиционного проекта

Привлечение специалистов для технической подготовки инвестиционного проекта

Организация приемки результатов технической подготовки инвестиционного проекта.

Прохождение производственной преддипломной практики направлено на

формирование:

*универсальных компетенций (УК):*

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11)

*общепрофессирнальных компетенций (ОПК):*

- способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3);
- способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач в профессиональной деятельности (ОПК-6);

*профессиональными компетенций (ПК):*

- способен выявлять тенденции развития финансового рынка (ПК-1);
- способен анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса (ПК-2);
- способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг, осуществлять финансовое консультирование участников финансового рынка (ПК-3);
- способен готовить информационно-аналитическое обеспечение деятельности банков при проведении сделок корпоративного кредитования (ПК-4);
- способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками в финансово-кредитной сфере (ПК-5);
- способен эффективно организовывать процесс развития и внедрения платежных

услуг (ПК-6);

- способен составлять финансовые планы, бюджеты, разрабатывать инвестиционные проекты (ПК-7).

| **Планируемые результаты обучения** (индикаторы достижения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Низкий (допороговый) компетенция не сформирована** | **Пороговый** | **Базовый** | **Продвинутый** |
| УК-1 ИД-1$_{УК-1}$ – Анализирует поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи | Не анализирует поставленную задачу с выделением ее базовых составляющих, не осуществляет декомпозицию задачи | Удовлетворительно анализирует поставленную задачу, с ошибками выделяя ее базовые составляющие, не точно осуществляет декомпозицию задачи | Хорошо анализирует поставленную задачу, с определенными неточностями выделяя ее базовые составляющие, адекватно осуществляет декомпозицию задачи | Отлично анализирует поставленную задачу, правильно выделяя ее базовые составляющие, точно осуществляет декомпозицию задачи |
| ИД-2$_{УК-1}$ –Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи | Не находит и критически не анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи | Фрагментарно находит и критически не точно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи | Не в полном объеме находит и критически с определенными погрешностями анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи | В полном объеме находит и критически верно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи |
| ИД-3$_{УК-1}$ – Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Не рассматривает возможные варианты решения задачи с оценкой их достоинств и недостатков | Рассматривает единичные случаи возможных вариантов решения задачи, поверхностно оценивая их достоинства и недостатки | Рассматривает ограниченное число возможных вариантов решения задачи, адекватно | Рассматривает всевозможные варианты решения задачи, правильно оценивая их достоинства и недостатки |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | оценивая их достоинства и недостатки | |
| ИД-4 $_{УК-1}$ Аргументировано формирует собственные суждения и оценки, отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное решение поставленной задачи | Не аргументировано формирует собственные суждения и оценки, не отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, не принимает обоснованное решение поставленной задачи | Частично аргументировано формирует собственные суждения и оценки, приблизительно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает в малой степени обоснованное решение поставленной задачи | Аргументировано, нос определенными неточностями формирует собственные суждения и оценки, адекватно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное по большинству параметров решение поставленной задачи | В полной мере аргументировано формирует собственные суждения и оценки, точно отличает факты от мнений и интерпретаций в рассуждениях других участников деятельности, принимает обоснованное по всем параметрам решение поставленной задачи |
| ИД-5$_{УК-1}$ – Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи | Не определяет и не оценивает последствия возможных решений задачи | Удовлетворительно определяет и оценивает последствия возможных решений задачи | Хорошо определяет и оценивает последствия возможных решений задачи | Отлично определяет и оценивает последствия возможных решений задачи |
| УК-2 ИД-1$_{УК-2}$ – Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, | Не формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, не определяет ожидаемые результаты решения | Удовлетворительно формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, приблизительно определяет ожидаемые результаты | Хорошо формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, с | Отлично формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, верно определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач | выделенных задач | решения выделенных задач | определенными погрешностями определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач | |
| ИД-2$_{УК-2}$ – Планирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | Не планирует решение конкретной задачи проекта с выбором оптимального способа ее решения и с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | Удовлетворительно планирует решение конкретной задачи проекта, с ошибками выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | Хорошо планирует решение конкретной задачи проекта, с определенными погрешностями выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | Отлично планирует решение конкретной задачи проекта, правильно выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений |
| ИД-3$_{УК-2}$ – Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | Не решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | Удовлетворительно решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | Хорошо решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время | Отлично решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время |
| ИД-4$_{УК-2}$ – Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта | Публично не представляет результаты решения конкретной задачи проекта | Публично удовлетворительно представляет результаты решения конкретной задачи проекта | Публично хорошо представляет результаты решения конкретной задачи проекта | Публично отлично представляет результаты решения конкретной задачи проекта |
| УК-3 ИД-1$_{УК-3}$ – Понимает эффективность использован | Не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения | Частично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества | Хорошо понимает эффективность использования стратегии | Отлично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ия стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения | поставленной цели, не определяет свою роль в команде, не демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения | для достижения поставленной цели, приблизительно определяет свою роль в команде, неактивно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения | сотрудничества для достижения поставленной цели, адекватно определяет свою роль в команде, периодически демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения | поставленной цели, правильно определяет свою роль в команде, активно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения |
| ИД-2$_{УК-3}$ – Осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) | Не осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей с пониманием и учетом в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) | Не точно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, частично понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) | Адекватно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, не в полной мере понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) | Правильно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, полностью понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу) |
| ИД-3$_{УК-3}$ – | Не предвидит | Частично | С | Полностью |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | результаты (последствия) личных действий и не планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | предвидит результаты (последствия) личных действий и удовлетворительно планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | небольшими погрешностями предвидит результаты (последствия) личных действий и хорошо планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | предвидит результаты (последствия) личных действий и отлично планирует последовательность шагов для достижения заданного результата |
| ИД-4$_{УК-3}$ – Эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Эффективно и толерантно не взаимодействует с другими членами команды, в том числе не участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Частично эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе пассивно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Не в полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе периодически участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | В полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе регулярно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды |
| УК-4 ИД-1$_{УК-4}$ – Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Не выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках | С ошибками выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках | С небольшими неточностями выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодейст | Правильно выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| на государственном и иностранном(ах) языках | | | вия с партнерами на государственном и иностранном(ах) языках | |
| ИД-2$_{УК-4}$ – Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Свободно не воспринимает, не анализирует и критически не оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Свободно, но пассивно воспринимает, удовлетворительно анализирует ив единичных случаях критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Свободно и инициативно воспринимает, хорошо анализирует и в большинстве случаев критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Свободно и активно воспринимает, отлично анализирует и всегда критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий |
| ИД-3$_{УК-4}$ – Ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в | Не ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции | Удовлетворительно ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках, частично учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции | Хорошо ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках, не в полной мере учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, | Отлично ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языках, в полной мере учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| формате корреспонденции | | | социокультурные различия в формате корреспонденции | |
| ИД-4$_{УК-4}$ – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- невнимательно слушая и не пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- не уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>-не критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Удовлетворительно осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>-в единичных случаях внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- незначительно уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>-эпизодически критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>-с ошибками адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | Хорошо осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- в большинстве случаев внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- в большой мере уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- периодически критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- с определенными погрешностями | Отлично осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения:<br>- постоянно внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;<br>- существенно уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;<br>- всегда критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- правильно адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | |
| ИД-5$_{УК-4}$ – Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка(ах) на государственный язык РФ и с государственного) языка РФ на иностранный(ые) язык(и) | Не выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка(ах) на государственный язык РФ и с государственного) языка РФ на иностранный(ые) язык(и) | Удовлетворительно выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка(ах) на государственный язык РФ и с государственного) языка РФ на иностранный(ые) язык(и) | Хорошо выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка(ах) на государственный язык РФ и с государственного) языка РФ на иностранный(ые) язык(и) | Отлично выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка(ах) на государственный язык РФ и с государственного) языка РФ на иностранный(ые) язык(и) |
| УК-5 ИД-1$_{УК-5}$ – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Не находит и не использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Частично находит и удовлетворительно использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Не в полном объеме находит и хорошо использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | В полном объеме находит и отлично использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |
| ИД-2$_{УК-5}$– Воспринимает Российскую Федерацию как | Не воспринимает Российскую Федерацию как многонациональное государство | Частично воспринимает Российскую Федерацию как многонациональное государство с | Не в полной мере воспринимает Российскую Федерацию | В полной мере воспринимает Российскую Федерацию как многонациональное государство с |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| многонациональное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой | с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой | исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой | как многонациональное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой | исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой |
| ИД-3$_{УК-5}$ – Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости | Не демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения | Удовлетворительно демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские | Хорошо демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости | Отлично демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения | | | от среды и задач образования), включая мировые религии, философские | |
| ИД-4$_{УК-5}$ – Конструктивно и недискриминационно взаимодействовует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Конструктивно и недискриминационно не взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | В единичных случаях конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | В большинстве случаев конструктивно и недискриминационно взаимодействовует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Всегда конструктивно и недискриминационно взаимодействовует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| УК-6 ИД-1$_{УК-6}$ – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы | Не применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы | Удовлетворительно применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы | Хорошо применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы | Отлично применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы |
| ИД-2$_{УК-6}$ –Понимает важность планирования перспективных целей | Не понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с | Удовлетворительно понимает важность планирования перспективных целей собственной | Хорошо понимает важность планирования перспективных целей | Отлично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| ИД-3$_{УК-6}$ – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически не оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически не точно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически с определенными погрешностями оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически верно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| ИД-4$_{УК-6}$ – Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Не демонстрирует интерес к учебе и не использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Нерегулярно демонстрирует интерес к учебе и удовлетворительно использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Периодически демонстрирует интерес к учебе и хорошо использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Постоянно демонстрирует интерес к учебе и отлично использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| УК-7 ИД-1$_{УК-7}$ – Понимает значение физической культуры и оздоровительных мероприятий для поддержания оптимального уровня работоспособности | Не понимает значение физической культуры и оздоровительных мероприятий для поддержания оптимального уровня работоспособности | Поверхностно понимает значение физической культуры и оздоровительных мероприятий для поддержания оптимального уровня работоспособности | Хорошо понимает значение физической культуры и оздоровительных мероприятий для поддержания оптимального уровня работоспособности | Отлично понимает значение физической культуры и оздоровительных мероприятий для поддержания оптимального уровня работоспособности |
| ИД-2$_{УК-7}$ –Использует методы и средства физической культуры и соблюдает нормы здорового образа жизни для полноценного, активного и регулярного выполнения социальных и профессиональных обязанностей | Не использует методы и средства физической культуры и не соблюдает нормы здорового образа жизни для полноценного, активного и регулярного выполнения социальных и профессиональных обязанностей | Удовлетворительно использует методы и средства физической культуры и нерегулярно соблюдает нормы здорового образа жизни для полноценного, активного и регулярного выполнения социальных и профессиональных обязанностей | Хорошо использует методы и средства физической культуры и периодически соблюдает нормы здорового образа жизни для полноценного, активного и регулярного выполнения социальных и профессиональных обязанностей | Отлично использует методы и средства физической культуры и постоянно соблюдает нормы здорового образа жизни для полноценного, активного и регулярного выполнения социальных и профессиональных обязанностей |
| ИД-3$_{УК-7}$ –Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, имеет | Не выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, не имеет положительный | Неточно выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, редко имеет положительный стимулированный опыт их применения | Периодически выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, | Правильно выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности, на постоянной основе имеет положительный стимулированный опыт их применения |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| положительный стимулированный опыт их применения | стимулированный опыт их применения | | периодически имеет положительный стимулированный опыт их применения | |
| УК-8 ИД-1 $_{УК-8}$ –Анализирует факторы вредного и опасного влияния чрезвычайных ситуаций на природную среду и причины возникновения военных конфликтов | Не анализирует факторы вредного и опасного влияния чрезвычайных ситуаций на природную среду и причины возникновения военных конфликтов | Удовлетворительно факторов вредного и опасного влияния чрезвычайных ситуаций на природную среду и причины возникновения военных конфликтов | Хорошо анализирует факторы вредного и опасного влияния чрезвычайных ситуаций на природную среду и причины возникновения военных конфликтов | Отлично анализирует факторы вредного и опасного влияния чрезвычайных ситуаций на природную среду и причины возникновения военных конфликтов |
| ИД-2$_{УК-8}$ – Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения | Не осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения | Удовлетворительно осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения | Хорошо осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения | Отлично осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения |
| ИД-3$_{УК-8}$ – Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте | Не выявляет и не устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте | Удовлетворительно выявляет и частично устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте | Хорошо выявляет, ноне в полной мере устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте | Отлично выявляет иполностью устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте |
| ИД-4$_{УК-8}$ – | Не принимает | Пассивно | Регулярно | Активно принимает |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оказывает первую помощь пострадавшим | участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, не оказывает первую помощь пострадавшим | принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, удовлетворительно оказывает первую помощь пострадавшим | принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, хорошо оказывает первую помощь пострадавшим | участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, отлично оказывает первую помощь пострадавшим |
| УК-9 ИД-1 $_{УК-9}$–Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей | Не обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей | Обладает фрагментарными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей | Обладает достаточными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей | Обладает полными представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности с учетом их психофизических особенностей |
| ИД-2 $_{УК-9}$ – Взаимодейст | Не взаимодействуе | Удовлетворитель но | Хорошо взаимодейст | Отлично взаимодействует с |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| вует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, избегая психологически некомфортные ситуации | т с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах с исключением психологически некомфортных ситуаций | взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, редко избегая психологически некомфортные ситуации | вует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, в большинстве случаев избегая психологически некомфортные ситуации | лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах, всегда избегая психологически некомфортные ситуации |
| УК-10 ИД-1$_{УК-10}$– Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Не понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Удовлетворительно понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Хорошо понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, но не полностью выявляет цели и формы участия государства в экономике | Отлично понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике |
| ИД-2$_{УК-10}$–Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых | Не применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, не использует финансовые инструменты для управления | Удовлетворительно применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, частично использует финансовые инструменты для | Хорошо применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых | Отлично применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, в полной мере использует финансовые инструменты для управления |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | личными финансами (личным бюджетом), не контролирует собственные экономические и финансовые риски | управления личными финансами (личным бюджетом), нерегулярно контролирует собственные экономические и финансовые риски | целей, но не в полной мере использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), периодически контролирует собственные экономические и финансовые риски | личными финансами (личным бюджетом),постоянно контролирует собственные экономические и финансовые риски |
| УК-11 ИД-1$_{УК-11}$ – Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности | Не анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, не рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности | Поверхностно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает некоторые способы их профилактики в профессиональной деятельности | Внимательно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает ограниченное число способов их профилактики в профессиональной деятельности | Ответственно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает всевозможные способы их профилактики в профессиональной деятельности |
| ИД-2$_{УК-11}$ – Обеспечивает формировани | Не обеспечивает формирование активной гражданской | Удовлетворительно обеспечивает формирование | Хорошо обеспечивает формирован | Отлично обеспечивает формирование активной |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| е активной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности | позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности | активной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности | ие активной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности | гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности |
| ИД-3$_{УК-11}$ – Планирует, организует и проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия | Не планирует, не организует и не проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, не популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия | Удовлетворительно планирует, пассивно организует и нерегулярно проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, пассивно популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия | Хорошо планирует, инициативно организует и периодически проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, регулярно популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия | Отлично планирует, активно организует и на постоянной основе проводит мероприятия, направленные на противодействие проявлений экстремизма, терроризма и коррупции в профессиональной деятельности, активно популяризирует соблюдение правил общественного взаимодействия |
| ОПК-1 ИД-1$_{ОПК-1}$ – Демонстрирует знание современных экономических концепций, | Демонстрирует незнание современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития | Демонстрирует удовлетворительное знание современных экономических концепций, ведущих школ и направлений | Демонстрирует хорошее знание современных экономических концепций, | Демонстрирует отличное знание современных экономических концепций, ведущих школ и направлений развития экономической |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов, содержательно интерпретирует формальные выводы теоретических моделей | экономической науки, не использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов, содержательно не интерпретирует формальные выводы теоретических моделей | развития экономической науки, фрагментарно использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов, в единичных случаях содержательно интерпретирует формальные выводы теоретических моделей | ведущих школ и направлений развития экономической науки, но не в полной мере использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов, в большинстве случаях содержательно интерпретирует формальные выводы теоретических моделей | науки, в полной мере использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов, на постоянной основе содержательно интерпретирует формальные выводы теоретических моделей |
| ИД-$2_{ОПК-1}$ – Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики | Не выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, критически не переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, не аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики | Удовлетворительно выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, нерегулярно критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, с ошибками аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики | Хорошо выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, периодически критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, с определенными | Отлично выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими общественными процессами, постоянно критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы, правильно аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | погрешностями аргументирует собственные суждения и оценки в области экономики | |
| ИД-3$_{ОПК-1}$ Использует знания экономической теории для решения прикладных задач | Не использует знания экономической теории для решения прикладных задач | Удовлетворительно использует знания экономической теории для решения прикладных задач | Хорошо использует знания экономической теории для решения прикладных задач | Отлично использует знания экономической теории для решения прикладных задач |
| ИД-1$_{ОПК-2}$ – Работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах | Не работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах | Удовлетворительно работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах | Хорошо работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах | Отлично работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах |
| ИД-2$_{ОПК-2}$ – Выбирает математические, статистические и эконометрические методы, соответствующие реальной экономической ситуации | Не выбирает математические, статистические и эконометрические методы, соответствующие реальной экономической ситуации | С ошибками выбирает математические, статистические и эконометрические методы, соответствующие реальной экономической ситуации | С небольшими погрешностями выбирает математические, статистические и эконометрические методы, соответствующие реальной экономической ситуации | Правильно выбирает математические, статистические и эконометрические методы, соответствующие реальной экономической ситуации |
| ИД-3$_{ОПК-2}$ – Осуществляет обобщение и | Не осуществляет обобщение и статистическую | С ошибками осуществляет обобщение и статистическую | С небольшими погрешностями | Правильно осуществляет обобщение и статистическую |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| статистическую обработку экономических данных, анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы | обработку экономических данных, не анализирует результаты расчетов и не готовит аналитические материалы | обработку экономических данных, удовлетворительно анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы | осуществляет обобщение и статистическую обработку экономических данных, хорошо анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы | обработку экономических данных, отлично анализирует результаты расчетов и готовит аналитические материалы |
| ИД-4$_{ОПК-2}$–Применяет математический аппарат при решении типовых экономических задач | Не применяет математический аппарат при решении типовых экономических задач | С ошибками применяет математический аппарат при решении типовых экономических задач | С небольшими погрешностями применяет математический аппарат при решении типовых экономических задач | Правильно применяет математический аппарат при решении типовых экономических задач |
| ОПК-3 ИД-1$_{ОПК-3}$ – Понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне | Не понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне | Частично понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне | Не в полной мере понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне | В полном объеме понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, содержание и поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне |
| ИД-2$_{ОПК-3}$ –Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально- | Не анализирует ине интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и | Удовлетворительно анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и | Хорошо анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально- | Отлично анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| экономических процессах и явлениях | явлениях | явлениях | экономических процессах и явлениях | явлениях |
| ИД-3$_{ОПК-3}$ – Анализирует текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике, объясняет их природу, обосновывает возможное их развитие в будущем на основе теоретических моделей | Не анализирует текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике, не объясняет их природу, не обосновывает возможное их развитие в будущем на основе теоретических моделей | Удовлетворительно анализирует текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике, фрагментарно объясняет их природу, не точно обосновывает возможное их развитие в будущем на основе теоретических моделей | Хорошо анализирует текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике, не в полной мере объясняет их природу, с небольшими погрешностями обосновывает возможное их развитие в будущем на основе теоретических моделей | Отлично анализирует текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике, в полной мере объясняет их природу, точно обосновывает возможное их развитие в будущем на основе теоретических моделей |
| ОПК-4 ИД-1$_{ОПК-4}$ – Описывает проблемы и ситуации, используя профессиональную терминологию экономической науки | Не описывает проблемы и ситуации с использованием профессиональной терминологии экономической науки | Удовлетворительно описывает проблемы и ситуации, с ошибками используя профессиональную терминологию экономической науки | Хорошо описывает проблемы и ситуации, с небольшими погрешностями используя профессиональную терминологию экономической науки | Отлично описывает проблемы и ситуации, правильно используя профессиональную терминологию экономической науки |
| ИД-2$_{ОПК-4}$ –Изучает финансовую и экономическую информацию, выявляет причинно-следственные связи, | Не изучает финансовую и экономическую информацию, не выявляет причинно-следственные связи, не делает выводы | Удовлетворительно изучает финансовую и экономическую информацию, не точно выявляет причинно-следственные связи, делает частично сформированные | Хорошо изучает финансовую и экономическую информацию, с небольшими погрешностями выявляет | Отлично изучает финансовую и экономическую информацию, точно выявляет причинно-следственные связи, делает полностью сформированные, выводы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| делает выводы | | выводы | причинно-следственные связи, делает сформированные, но содержащие отдельные пробелы выводы | |
| ИД-3$_{ОПК-4}$ –Применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает способы снижения рисков | Не применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, не оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, не предлагает способы снижения рисков | Удовлетворительно применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с ошибками оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает частично сформированные способы снижения рисков | Хорошо применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, с небольшими погрешностями оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает сформированные, но содержащие отдельные пробелы способы снижения рисков | Отлично применяет приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, правильно оценивает их эффективность и возможные социально-экономические последствия, предлагает полностью сформированные способы снижения рисков |
| ОПК-5 ИД-1$_{ОПК-5}$ – Анализирует возможности по автоматизации и алгоритмизации | Не анализирует возможности по автоматизации и алгоритмизации информации в профессиональной деятельности | Удовлетворительно анализирует возможности по автоматизации и алгоритмизации информации в профессиональной деятельности | Хорошо анализирует возможности по автоматизации и алгоритмизации информации | Отлично анализирует возможности по автоматизации и алгоритмизации информации в профессиональной деятельности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| информации в профессиональной деятельности | | | в профессиональной деятельности | |
| ИД-2$_{ОПК-5}$ –Применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информации | Не применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информации | Удовлетворительно применяет компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информации | Хорошо компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информации | Отлично компьютерную вычислительную технику и телекоммуникационные средства для автоматизированного выполнения операций по поиску, сбору, хранению, обработке, предоставлению, отображению и распространению экономической информации |
| ИД-3$_{ОПК-5}$ –Работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами | Не работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами | Удовлетворительно работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами | Хорошо работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами | Отлично работает с программными продуктами, современными профессиональными информационными и справочно-правовыми системами |
| ОПК-6 ИД-1$_{ОПК-6}$– Имеет представление о сущности и принципах работы | Не имеет представление о сущности и принципах работы базовых и прикладных информационны | Имеет частичное представление о сущности и принципах работы базовых и прикладных информационных | Имеет сформированное, но содержащее отдельные пробелы, представлен | Имеет полное представление о сущности и принципах работы базовых и прикладных информационных |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| базовых и прикладных информационных технологий | х технологий | технологий | ие о сущности и принципах работы базовых и прикладных информационных технологий | технологий |
| ИД-2$_{ОПК-6}$– Применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности | Не применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности | Удовлетворительно применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности | Хорошо применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности | Отлично применяет принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности |
| ПК-1 ИД-1$_{ПК-1}$ – Грамотно и результативно пользуется российским и зарубежным и источникам и финансовой информации для сбора, обработки и анализа информации по спросу на рынке финансовых услуг | Демонстрирует незнание российских и зарубежных источников финансовой информации для сбора, обработки и анализа информации по спросу на рынке финансовых услуг | Демонстрирует удовлетворительное знание российских и зарубежных источников финансовой информации для сбора, обработки и анализа информации по спросу на рынке финансовых услуг | Демонстрирует хорошее знание российских и зарубежных источников финансовой информации для сбора, обработки и анализа информации по спросу на рынке финансовых услуг | Демонстрирует отличное знание российских и зарубежных источников финансовой информации для сбора, обработки и анализа информации по спросу на рынке финансовых услуг |
| ИД-2$_{ПК-1}$ – Выделяет и описывает современные тенденции развития | Демонстрирует неумение выделять и описывать современные тенденции развития | Удовлетворительно выделяет и описывает современные тенденции развития финансового | Не в полной мере выделяет и описывает современные тенденции развития | В полной мере и правильно выделяет и описывает современные тенденции развития финансового рынка |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| финансового рынка | финансового рынка | рынка | финансового рынка | |
| ПК-2 ИД-1$_{ПК-2}$ - Грамотно использует современные методы и технологии сбора данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе | Не использует современные методы и технологии сбора данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе | Удовлетворительно использует современные методы и технологии сбора данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе | Не в полной мере использует современные методы и технологии сбора данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе | В полной мере и правильно использует современные методы и технологии сбора данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе |
| ИД-2$_{ПК-2}$ – Проводит оценку качества, достаточности и надежности информации по контрагентам | Не умеет проводить оценку качества, достаточности и надежности информации по контрагентам | С ошибками проводит оценку качества, достаточности и надежности информации по контрагентам | С небольшими погрешностями проводит оценку качества, достаточности и надежности информации по контрагентам | Правильно проводит оценку качества, достаточности и надежности информации по контрагентам |
| ИД-3$_{ПК-2}$ – Составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами | Не умеет составлять аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами | С ошибками составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами | С небольшими погрешностями составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами | Правильно составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами |
| ИД-4$_{ПК-2}$– Проводит анализ состояния и прогнозирование изменений | Не умеет проводить анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционног | С ошибками проводит анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и | С небольшими погрешностями проводит анализ состояния и прогнозиров | Правильно проводит анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| инвестиционного и информационного рынков | о и информационного рынков | информационного рынков | ание изменений инвестиционного и информационного рынков | рынков |
| ПК-3 ИД-1$_{ПК-3}$ – Осуществляет операционное и информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией | Не умеет осуществлять операционное и информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией | Частично осуществляет операционное и информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией | Не в полной мере осуществляет операционное и информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией | В полном объеме осуществляет операционное и информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией |
| ИД-2$_{ПК-3}$ – Осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации | Не осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации | Удовлетворительно осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации | Хорошо осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации | Отлично осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации |
| ИД-1$_{ПК-4}$ – Предоставляет организации документы и информацию о возможных сделках корпоративного кредитования | Не предоставляет организации документы и информацию о возможных сделках корпоративного кредитования | Предоставляет организации с ошибками документы и информацию о возможных сделках корпоративного кредитования | Предоставляет организации с небольшими погрешностями документы и информацию о возможных сделках корпоративного кредитования | Предоставляет организации в полной мере и правильно документы и информацию о возможных сделках корпоративного кредитования |
| ИД-2$_{ПК-4}$ – | Не умеет | С ошибками | С | Правильно |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Формирует кредитное досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | формировать кредитное досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | формирует кредитное досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | небольшими погрешностями формирует кредитное досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | формирует кредитное досье заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |
| ИД-3$_{ПК-4}$ – Проводит оценку платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Не умеет проводить оценку платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Удовлетворительно проводит оценку платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | С небольшими погрешностями проводит оценку платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Правильно проводит оценку платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |
| ИД-4$_{ПК-4}$ – Готовит кредитную документацию при проведении сделок корпоративного кредитования | Демонстрирует неумение готовить кредитную документацию при проведении сделок корпоративного кредитования | С ошибками готовит кредитную документацию при проведении сделок корпоративного кредитования | Не в полной мере и с небольшими погрешностями готовит кредитную документацию при проведении сделок корпоративного кредитования | Правильно и полностью готовит кредитную документацию при проведении сделок корпоративного кредитования |
| ПК-5 ИД-1$_{ПК-5}$ – Разрабатывает мероприятия по управлению рисками в финансово-кредитной сфере | Не разрабатывает мероприятия по управлению рисками в финансово-кредитной сфере совместно с ответственными за риск сотрудниками | Удовлетворительно разрабатывает мероприятия по управлению рисками в финансово-кредитной сфере совместно с ответственными за риск сотрудниками | Хорошо разрабатывает мероприятия по управлению рисками в финансово-кредитной сфере совместно с | Отлично разрабатывает мероприятия по управлению рисками в финансово-кредитной сфере совместно с ответственными за риск сотрудниками |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| совместно с ответственными за риск сотрудниками и | | | ответственными за риск сотрудниками и | |
| ИД-$2_{ПК-5}$ – Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в финансово-кредитной сфере | Не проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в финансово-кредитной сфере | Удовлетворительно проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в финансово-кредитной сфере | Хорошо проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в финансово-кредитной сфере | Отлично проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в финансово-кредитной сфере |
| ИД-$3_{ПК-5}$ – Оказывает методическую помощь сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков в финансово-кредитной сфере | Не оказывает методическую помощь сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков в финансово-кредитной сфере | Удовлетворительно оказывает методическую помощь сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков в финансово-кредитной сфере | Хорошо оказывает методическую помощь сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков в финансово-кредитной сфере | Отлично и в полной мере оказывает методическую помощь сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков в финансово-кредитной сфере |
| ПК-6 ИД-$1_{ПК-6}$ – Применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций развития платежных услуг с учетом складывающейся макроэкономической | Не применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций развития платежных услуг с учетом складывающейся макроэкономической ситуации | Удовлетворительно применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций развития платежных услуг с учетом складывающейся макроэкономической ситуации | Хорошо применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций развития платежных услуг с учетом складывающейся макроэкономической ситуации | Отлично применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций развития платежных услуг с учетом складывающейся макроэкономической ситуации |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ситуации | | | | |
| ИД-2$_{ПК-6}$ – Организует процесс внедрения платежных услуг | Не организует процесс внедрения платежных услуг экономической информации | Удовлетворительно организует процесс внедрения платежных услуг | Хорошо организует процесс внедрения платежных услуг информации | Отлично организует процесс внедрения платежных услуг |
| ПК-7 ИД-1$_{ПК-7}$ – Выполняет необходимые расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обосновывает их и представляет результаты и обзоры | Не выполняет необходимые расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обосновывает их и представляет результаты и обзоры | Удовлетворительно выполняет необходимые расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обосновывает их и представляет результаты и обзоры | Хорошо выполняет необходимые расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обосновывает их и представляет результаты и обзоры | Отлично Выполняет необходимые расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обосновывает их и представляет результаты и обзоры |
| ИД-2$_{ПК-7}$ – Способен осуществлять подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; | Не способен осуществлять подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; | Способен частично осуществлять подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; | Способен осуществлять с небольшими погрешностями подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; | Способен осуществлять подготовку грамотных предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; |
| ИД-3$_{ПК-7}$ – Способен проводить оценку устойчивости инвестиционного проекта | Не способен проводить оценку устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся параметрам | Способен удовлетворительно проводить оценку устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся | Способен проводить оценку устойчивости инвестиционного проекта к | Способен проводить правильную оценку устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся параметрам внешней и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды и разрабатывать меры по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; | внешней и внутренней среды и разрабатывать меры по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; | параметрам внешней и внутренней среды и разрабатывать меры по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; | изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды и разрабатывать меры по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; | внутренней среды и разрабатывать меры по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; |
| ИД-4$_{ПК-7}$ — Формирует экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта | Не формирует экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта | Удовлетворительно формирует экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта | Хорошо, но с небольшими погрешностями формирует экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта | Формирует грамотное экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта |

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- организацию деятельности банков, небанковских финансово- кредитных организаций, финансовых органов;
- квалификационные требования к сотрудникам финансово-кредитных служб;
- теоретические основы проведения научно-исследовательской работы;
- специальную научную литературу и нормативно-правовые акты;

уметь:

- использовать теоретические знания в области финансов и кредита на практике;
- применять нормативные правовые акты в решении практических задач;
- применять типовые методики расчета, анализа и оценки финансово-кредитных показателей;
- анализировать проблемы финансовой деятельности организаций и предлагать варианты их решения;

владеть:

- основными способами и средствами поиска, хранения информации, необходимой для проведения финансово - кредитных расчетов и решения практических задач;
- методами и инструментами финансового планирования и анализа результатов расчетов, составления отчетности;
- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач;
- навыками презентации результатов расчета, анализа, контроля для различных групп пользователей.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика Б2.О.04(П) входят в раздел Б.2 учебного плана по направлению подготовки Экономика, направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК.

В соответствии с ФГОС ВО практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, как раздел основной образовательной программы, является обязательной, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Прохождение производственной преддипломной практики организуется в территориальных управлениях и отделениях Федерального казначейства РФ, финансовых органах субъектов РФ, финансовых управлениях и отделах органов местного самоуправления, бюджетных учреждениях, коммерческих и некоммерческих организациях, банках и других организациях в соответствии с заключенными договорами. Прохождение практики базируется на основании следующих дисциплин: «»Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Финансовый менеджмент», «Инвестиции», «Финансовые рынки», «Рынок ценных бумаг», «Бюджетная система Российской Федерации», Налоги и налогообложение», «Финансовый анализ», Финансовое право», «Финансы бюджетных организаций», а также учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности и производственной технологической практики.

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

### 4.1. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 2 недели, 108 академических часа.

**Объем практики и виды работы**

| Вид занятий | Очная форма обучения, акад. часов (8 семестр) | Очно-заочная форма обучения (10 семестр) |
|---|---|---|
| Общая трудоемкость дисциплины | 216 | 216 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч. | 2 | - |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 2 | - |
| лекции | 2 | - |
| Самостоятельная работа в т.ч. | 214 | 216 |
| Проработка литературы по теме исследования | 44 | 46 |
| Написание отчета о практике | 50 | 50 |
| Выполнение индивидуальных заданий | 120 | 120 |
| Вид итогового контроля | Зачет с оценкой | |

### 4.2. Виды работы практики

Содержание практики включает следующие этапы, отраженные в таблице:

**4.2. Виды работы и график прохождения практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики и виды работ | Распределение трудоемкости (в ак. | Формы текущего |
|---|---|---|---|

| | | часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся | | контроля |
|---|---|---|---|---|
| | | неделя | | |
| | | I | II | |
| I. | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, консультацию по организации производственной преддипломной практики | 2 | | отметка в дневнике практики |
| II. | Прохождение производственной преддипломной практики, в том числе: | | | отметка в дневнике практики |
| | 1.Организационно-экономическая характеристика предприятия | 8 | | отметка в дневнике практики |
| | 2.Организация финансовой работы и финансового менеджмента на предприятии | 30 | | отметка в дневнике практики |
| | 3.Политика формирования капитала организации | 14 | | отметка в дневнике практики |
| | 4.Политика управления текущими активами и пассивами | | 20 | отметка в дневнике практики |
| | 5.Инвестиционная политика организации | | 12 | отметка в дневнике практики |
| | 6.Управление денежными потоками | | 14 | отметка в дневнике практики |
| III. | 7.Финансовое планирование и бюджетирование | | 6,5 | отметка в дневнике практики |
| IV. | 8.Оценка финансового состояния организации | | 1,5 | Защита отчета |
| | Подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики | 108 | | |

Перед началом производственной преддипломной практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности, правилах поведения в организации. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации, В начале практики обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику организации, осветить технологии реализации продуктов, решение вопросов охраны труда и т д. Такие лекции целесообразно поручить ведущим специалистам организации.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся

составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с технологией оказания услуг, стажировки (хотя бы и пассивной) на рабочих местах, изучение используемого оборудования, изучение документации, сбор материалов для отчета по практике. Выполнение этих работ проводится обучающимся при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности.

По результатам производственной преддипломной практики обучающийся составляет отчет о прохождении практики, состоящий из дневника практики, в котором фиксируются выполняемые обучающимся виды работ, и материалов, отражающих результаты выполненной работы в процессе ее прохождения: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

В период производственной преддипломной практики обучающийся может быть зачислен на вакантную должность с оплатой труда при условии, что его должностные обязанности будут соответствовать содержанию и задачам производственной практики. В этом случае на обучающегося заводится трудовая книжка, в которой делается соответствующая запись.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики должна составлять для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 7 часов (ст. 94 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

До начала практики обучающийся составляет в соответствии с программой практики рабочий график (план) ее прохождения по согласованию с руководителями от финансовых органов, банков и хозяйствующих субъектов и университета (Приложение А). Рабочий план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, выполняемых отделом (управлением), с которыми надлежит познакомиться обучающемуся. В нем указываются рабочее место (отдел, подразделение), содержание работы на каждом рабочем месте, сроки выполнения этих работ.

В период прохождения производственной практики каждый обучающийся ведет дневник (приложение Б), в котором ежедневно фиксируются выполняемые обучающимся работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

В организации или финансовых органах по договоренности с руководством практика может проводиться в нескольких отделах при условии более глубокого изучения их деятельности, чтобы к окончанию практики обучающийся имел четкое представление о содержании работы специалистов данной организации или органа.

Обучающиеся по заданию кафедры в период производственной практики выполняют индивидуальные задания в рамках общих задач практики. В индивидуальных заданиях предусматриваются вопросы научно-исследовательской, научно-методической и практической работы с последующим обсуждением наиболее ценных по своему значению результатов этой работы на заседаниях научного студенческого кружка. Могут также даваться задания в разрезе комплексных тем, разрабатываемых кафедрой.

Обучающимся, активно ведущим научно-исследовательскую работу по плану НИР кафедры, могут быть утверждены индивидуальные задания по тематике проводимых исследований.

Из общего числа дней производственной преддипломной практики необходимо уделить время для сбора практического материала для выпускной квалификационной

работы. Подбор и систематизация материала к выпускной квалификационной работе проводится в соответствии с индивидуальным планом обучающегося по мере прохождения производственной практики в установленные сроки.

В процессе прохождения практики на всех базах обучающиеся изучают нормативно - правовые акты, положения об управлении (отделе), знакомятся со структурой, функциями, задачами, правами, обязанностями, видами ответственности финансового органа, хозяйствующего субъекта, коммерческого банка, содержанием, организацией и методами финансовой, экспертно-аналитической и контрольной работы в соответствии с планом работы подразделения на год.

Практика на рабочих местах должна осуществляться таким образом, чтобы обучающийся сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалиста данного подразделения.

Общее руководство практикой от университета осуществляет заведующий кафедрой, организационно-методическое руководство назначенные им из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Для общего руководства практики кафедрой назначается ответственное лицо, на которого возлагается решение общих вопросов организации и проведения практики.

Для текущего руководства производственной практикой назначаются: руководитель от организации, финансового органа, учреждения, коммерческого банка, (должностное лицо) и руководитель от университета (преподаватель кафедры).

Преподаватели кафедры финансов и бухгалтерского учета руководят производственной преддипломной практикой обучающихся; консультируют их по вопросам организации практики, выполнения индивидуальных заданий, сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы. При посещении базы практики проверяют дневник, выполнение совместного рабочего графика-плана в соответствии с указанными сроками.

Организации, финансовые органы, учреждения, коммерческие банки обеспечивают обучающихся-практикантов рабочими местами и необходимыми практическими материалами.

В обязанности руководителя от базы практики входит общее руководство практикой, в частности:

-подбор руководителей из квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;

-распределение обучающихся по рабочим местам;

-обеспечение нормальных условий работы обучающихся: их размещение, оказание помощи в получении практического материала, организация консультаций и т.п.;

-обеспечение надлежащей требовательности к практикантам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения плана производственной практики;

- написание производственной характеристики о работе каждого обучающегося.

Руководители практики от финансового органа, банка, организации, учреждения проверяют и визируют соответствующие разделы отчета по практике и подписывают весь отчет в целом после ее завершения. По окончании практики руководители от базы практики пишут производственную характеристику на обучающегося, в которой отражаются его деловые качества, степень освоения практического материала, отношения в коллективе, дисциплина обучающегося.

Кроме того, руководитель несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

Руководители практики от университета на рабочих местах проводят инструктаж обучающихся, осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль за выполняемой ими работой на производственной практике и следят за соблюдением дисциплины.

Руководители не должны допускать коллективного выполнения обучающимися одной и той же работы.

За время прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на базу практики;
- четко соблюдать правила внутреннего распорядка в университете, организации;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- выполнять задания по практике в установленные сроки;
- изучать работу предприятия, находить положительные и отрицательные моменты в работе предприятия;
- осваивать эффективные приемы и методы работы.
- соблюдать действующий на базе практики режим работы;
- самостоятельно выполнять работу на своих рабочих местах, отвечать за ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме, ежедневно представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики с отзывом руководителя от организации.

На обучающихся-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководители организаций, учреждений могут налагать взыскания, и решаться вопроса о возможности их дальнейшего пребывания в университете.

Обучающемуся, не выполнившему по уважительной причине программу практики, продлевается срок ее прохождения.

По мере выполнения программы обучающийся собирает материал и на его основе готовит отчет о прохождении практики. После окончания практики обучающийся обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки обучающийся обязан защитить отчет по практике.

В процессе прохождения производственной практики, на всех базах практики, обучающиеся изучают нормативно-правовые акты, положения, организационно-распорядительную документацию, знакомятся с действующей структурой организаций и учреждений, функциями и задачами, правами, обязанностями, установленными законодательством видами ответственности, организацией и методами контрольной работы в соответствии с утвержденными планами работы на год.

Проходя практику, обучающийся собирает практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

Практика на рабочих местах должна осуществляться таким образом, чтобы обучающийся сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалиста данного подразделения.

**Коммерческие организации**

**В рамках времени, отведенного календарно-тематическим планом, обучающийся изучает:**

1. структуру службы финансового директора и выполняемые им функции;
2. основные направления и принципы финансовой политики организации, в том числе учетной, налоговой, кредитной, политики управления оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, издержками, дивидендной политики;
3. методы финансового планирования и источники информации, деятельность структурных подразделений предприятия в составлении бизнес-плана, финансового плана и других бюджетов организации, организацию системы бюджетирования предприятия;
4. денежные потоки организации по различным видам деятельности, особенности их планирования и анализа;
5. финансовое состояние организации, рассчитав и проанализировав финансовые показатели в соответствии с методическими указаниями по оценке финансового состояния предприятий и установления неудовлетворительной структуры баланса;

6. Определяет уровень производственного и финансового левериджа;
7. политику управления текущими активами и пассивами организации;
8. инвестиционную политику. Знакомится с основными условиями договора подряда, источниками финансирования капитальных вложений, анализирует их состав и структуру;
9. дивидендную политику организации, особенности расчетов с учредителями, собственниками предприятия. В акционерных обществах рассматривает вопросы доходности акций, их виды, инвестиционный доход, процесс формирования имущества, утверждение Устава, управление акционерным капиталом;
10. применение компьютерных систем и программных продуктов в финансовой работе;
11. особенности составления финансовой отчетности организации, взаимоотношения предприятия с государственными органами по порядку и срокам предоставления им финансовой отчетности;
12. содержание информационного обмена с акционерами, финансовыми органами, налоговыми инспекциями, органами федерального казначейства, банковскими учреждениями, страховыми компаниями, статистическими органами, инвестиционными фондами, органами государственной власти и управления, предприятиями - поставщиками.

**В отчет о прохождении производственной практики** обучающийся в качестве приложений включает копии финансового отчета за истекший период (формы № 1-5); форм налоговой отчетности; финансового плана и бюджетов организации и другие финансовые документы, изучению которых уделялось время на практике.

**Примерное содержание отчета**

1.Организация финансовой работы и финансового менеджмента на предприятии
2.Политика формирования капитала организации
3. Политика управления текущими актива и пассивами
4. Инвестиционная политика организации
5. Управление денежными потоками
6. Финансовое планирование и бюджетирование
7. Оценка финансового состояния организации

**Некоммерческие (бюджетные) организации**

**При прохождении производственной практики в некоммерческой организации (бюджетном учреждении) обучающийся должен изучить:**

1. Организационно-правовые основы деятельности бюджетного учреждения; оценку соответствия деятельности бюджетного учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения.
3. Классификацию расходов бюджетной организации
4. Порядок составления бюджетной заявки, сметы доходов и расходов.
5. Организацию работы с лицевыми счетами, открытыми для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета (регионального, муниципального), а также с лицевыми счетами по учету внебюджетных средств.
6. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов, сметы.
5. Оценить степень соответствия показателей сметы доходов и расходов лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях.
6. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям сметы доходов и расходов на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных

средств.

7. Рассмотреть взаимоотношения бюджетной организации с финансово-кредитной системой.

8. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов государственного финансового контроля, организацией контроля, проводимого бухгалтерскими службами бюджетного учреждения, обратив особое внимание на соответствие применяемых ею форм и методов контроля масштабам и характеру деятельности бюджетного учреждения, обеспечение законности, рациональности, эффективности и целевого использования бюджетных средств. Эти вопросы должны найти отражение календарном плане.

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включает:**

копию бюджетной заявки и сметы доходов и расходов бюджетного учреждения с расчетами основных показателей сметы,

нормативные документы, регламентирующие порядок составления сметы и расчета ее показателей и бюджетной заявки,

отчет об исполнении сметы, заполненные формы отчетности,

копии актов проверок, проводимых внешними контролерами.

**Примерное содержание отчета о практике в бюджетной организации**

1.Финансовая служба бюджетной организации, ее функции

2. Особенности финансового обеспечения бюджетных организаций

3. Расходы бюджетных организаций и их планирование

4. Финансовое планирование бюджетных организаций

5. Работа с лицевыми счетами, открытыми для учета операций по исполнению расходов бюджетных средств

6. Работа с лицевыми счетами по учету внебюджетных средств

7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных организаций

8. Составление финансовой отчетности

**<u>Коммерческие банки</u>**

При прохождении производственной производственной преддипломной практики в коммерческом банке обучающийся должен получить информацию, изучить ее и проанализировать деятельность организации по следующим направлениям (разделам):

1.Управление деятельностью банка (направления деятельности, в частности: пассивные и активные банковские операции и дать им характеристику, порядок организации кредитования клиентов банка, валютные и другие операции коммерческого банка, оперативное управление и стратегическое планирование).

2.Управление персоналом (характеристика кадров организации, планирование потребности, система работы с кадрами, методы повышения эффективности управленческого труда).

3.Организация финансового менеджмента коммерческого банка (содержание деятельности экономических служб, система ценообразования на банковские продукты и услуги, оценка показателей финансового состояния).

4.Информационная система управления (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, средства передачи и преобразования информации, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).

**5.**Управление банковским маркетингом (система организации маркетинговой деятельности, инструменты стимулирования сбыта банковского продукта услуги, рекламная политика, совершенствование управления маркетингом).

6.Правовое обеспечение деятельности коммерческого банка (изучить инструкции по порядку организации валютных и кредитных операций, нормативные документы ЦБ РФ и вышестоящей организации).

7.Осуществить сбор необходимой исходной информации для написания дипломной работы.

По усмотрению руководителя практики от университета вместо некоторых разделов тематического плана обучающийсяу может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

**Примерное содержание отчета о практике в коммерческом банке**

1. Основные направления и специфика деятельности коммерческого банка
2. Банковские операции и их характеристика:

-пассивные операции банка

- активные операции банка

2.1 Структура и качество активов банка

2.2 Порядок организации кредитования клиентов банка

2.3 Валютные и другие операции коммерческого банка

3. Доходы и расходы банка
4. Налогообложение банка
5. Взаимоотношения коммерческого банка с Банком России
6. Стратегическое и текущее планирование деятельности банка

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включает:**

Рекомендуемая форма заявки на предоставление кредита (кредитной линии).

Типовая структура технико-экономического обоснования, представляемого Заемщиком для получения кредита.

Рекомендуемая форма заключения Службы по оценке рисков по кредитному проекту.

Типовая форма Заключения юридической службы регионального филиала по кредитному проекту Заемщика.

Список документов кредитного дела.

Распоряжение об открытии ссудного счета Заемщику.

Распоряжение о предоставлении кредита (об открытии кредитной линии)

Рекомендации о порядке сопровождения кредитных проектов.

Кредитный договор

Кредитное соглашение

Договор о залоге

Договор об ипотеке (залоге недвижимости)

Договор поручительства

Договор об открытии кредитной линии

Договор о предоставлении отступного.

Соглашение о неустойке

**<u>При прохождении производственной практики в страховой организации обучающийся должен:</u>**

1. Проанализировать основные экономические показатели деятельности страховой организации в динамике. Изучить применяемые системы страховых отношений (страхование, сострахование, страхование участниками страхового пула, перестрахование), величину, структуру, динамику страхового портфеля организации.
2. Изучить состав и структуру страхового портфеля компании.

3. Исследовать ресурсный потенциал страховщика. Оценить динамику структуры активов, принимаемых в покрытие страховых резервов.
4.Проанализировать динамику и структуру баланса страховой организации
5. Выявить факторы, влияющие на доходы и расходы страховой организации.
6. Изучить правила расчета соотношения между фактическим и нормативным соотношением маржи, платежеспособности страховой организации и произвести соответствующий расчет.
7. Изучить особенности налогообложения страховой организации.
8. Познакомиться с основами страхового маркетинга и менеджмента в компании.

**Содержание отчета**

1 Общая характеристика деятельности страховой организации
2 Состав и структуру страхового портфеля компании
3 Ресурсный потенциал страховщика
4 Анализ динамики и структуры баланса страховой организации
5 Платежеспособность страховой организации
6 Особенности налогообложения страховой организации
7 Страховой маркетинг и менеджмент

**В финансовых органах субъекта РФ обучающийся должен:**

*В Бюджетном управлении (отделе):*

1. Ознакомиться с организационным планом по составлению проекта бюджета, с материалами, подготавливаемыми к рассмотрению проекта бюджета на очередной финансовый год.
2. Принять участие в рассмотрении бюджета на очередной финансовый год в органе исполнительной власти и в законодательном (представительном) органе субъекта РФ.
3. Принять участие в осуществлении поквартального распределения доходов и расходов бюджета субъекта РФ, составлении бюджетной росписи.
4. Изучить взаимоотношения бюджета субъекта РФ и местных бюджетов, в т.ч. формы оказания финансовой помощи местным бюджетам, порядок расчета трансфертов.
5. Ознакомиться с методикой расчета нормативов минимальной бюджетной обеспеченности для составления местных бюджетов на очередной финансовый год.
6. Изучить порядок учета и составления отчетности об исполнении бюджета субъекта РФ.

**В Управлении (отделе) финансирования отраслей бюджетной сферы:**

1. Проанализировать динамику использования внебюджетных средств бюджетными учреждениями, ознакомиться с их планированием.
2. Изучить порядок планирования и финансирования расходов на социальное обеспечение, выплату пособий на детей, социальную защиту населения.
3. Принять участие в контроле финансовых органов за целевым использованием средств субъекта РФ, выделяемых социальной сфере.
4. Проанализировать контрольную работу управления (отдела), согласовать выводы по ней с руководителем практики от финансового органа.

**В Управлении (отделе) финансирования отраслей производственной сферы Субъекта РФ:**

1. Проанализировать порядок планирования и финансирования основных отраслей производственной сферы, в частности на примере предприятий транспорта рассмотреть получение субсидий на покрытие убытков от маршрутных перевозок; расходов на производственное и социальное развитие; расходов по доставке газа населению.
2. Изучить организацию работы по финансированию субъектов малого бизнеса.
3. Ознакомиться с порядком финансового обеспечения реализации региональных целевых программ.

**В Финансовом управлении муниципального образования обучающийся должен:**

1. Проанализировать исполнение местного бюджета.

2. Принять участие в рассмотрении бюджета на очередной финансовый год в органах местного самоуправления.
3. Принять участие в работе по прогнозированию платежей в бюджет, по определению целесообразности предоставления дополнительных льгот по налогам, а также отсрочек и рассрочек плательщикам по налогам.
4. Изучить порядок выделения субсидий муниципальному жилищно-коммунальному хозяйству.
5. Ознакомиться с практикой возмещения из местного бюджета разницы в тарифах по услугам, оказываемым населению (топливо, вода).
6. Изучить практику целевого дотирования населения.
7. Изучить документацию и порядок регистрации приватизируемых объектов, определяют сумму поступлений от приватизации и направления их использования.
8. Ознакомиться с работой финансового органа по обслуживанию и погашению муниципального долга.

**Примерное содержание отчета о практике**
**в финансовом органе муниципального образования следующее:**

1. Основные задачи и функции Финансового управления
2. Основы построения бюджетного процесса муниципального образования
3. Направления взаимодействия Финансового управления и налоговых органов
4. Организация взаимодействия Финансового управления с Федеральным казначейством
4. Источники формирования доходной части муниципального образования.
5. Анализ расходов бюджета муниципального образования и их планирование
6. Порядок выделения субсидий муниципальному жилищно-коммунальному хозяйству
7. Механизм расходования средств бюджета муниципального образования на социально-культурную сферу
7. Работа финансового органа по обслуживанию и погашению муниципального долга
8. Составление отчёта об исполнении местного бюджета
9. Оценка эффективности работы Финансового управления

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включает:**

Договор о взаимодействии налоговых органов и Финансового управления.
Договор на расчетное обслуживание органами казначейства
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств по разделу 21
Основные показатели прогноза социально-экономического развития
График рассмотрения показателей исходной базы по доходам и расходам для расчета объема финансовой помощи бюджета районов и городов
Проект финансового плана по благоустройству
План расходов по учреждениям управления культуры
Постановление о разработке проекта бюджета г. Мичуринска и перспективного финансового плана
Прогноз социально-экономического развития
Структура расходов бюджета
Перечень городских целевых программ, предусмотренных к финансированию из бюджета
Доходы и расходы от сдачи в аренду бюджетными учреждениями имущества, находящегося в муниципальной собственности, и закрепленного у них на праве оперативного управления
Ведомость поступивших доходов
Сводный реестр поступивших доходов
Роспись расходов бюджета
Справка – уведомление об изменении бюджетных ассигнований
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств

**<u>В территориальных управлениях, отделениях федерального казначейства обучающийся должен ознакомиться:</u>**

•с организацией исполнения территориального бюджета по доходам и расходам;

•порядком ведения сводного реестра распорядителей получателей бюджетных средств;

•организацией и осуществлением краткосрочного прогнозирования и классового планирования средств бюджета территориальной единицы с учетом ожидаемых доходов и принятых бюджетных обязательств;

•осуществлением оперативного управления средствами на счетах бюджета территории с целью обеспечения финансовыми ресурсами плановых и неотложных расходов в соответствии с бюджетной росписью и принятыми бюджетными обязательствами;

•ведет учет доходов бюджета территориальной единицы и целевых бюджетных фондов в разрезе статей бюджетной классификации

•представлением налоговым и другим органам, осуществляющим учет поступления доходов в разрезе плательщиков, информации по установленной форме;

•порядком осуществления по представлению Управления Министерства РФ налоговых органов излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей;

•порядком финансирования расходов бюджета по распоряжениям (поручениям) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств с отражением операций на их лицевых счетах;

•финансированием расходов по предоставлению бюджетных кредитов и обслуживанию государственного долга в соответствии с решениями, принятыми в установленном порядке;

•с методами и формами финансового контроля за целевым направлением бюджетных средств и соответствием расходов, установленным объемам при выполнении распоряжений (поручений) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;

•порядком оформления в процессе исполнения бюджета взаимных расчетов между федеральным бюджетом территориальной единицы с ненастоящими бюджетами;

•организацией свободного учета операций по исполнению бюджета территориальной единицы.

**Примерное содержание отчета о практике в отделениях Федерального казначейства**

1. Права и обязанности работников ОФК.
2. Взаимоотношение с вышестоящими органами федерального казначейства.
3. Порядок исполнения бюджетов по доходам.
4. Порядок исполнения бюджетов по расходам.
5. Предварительный и текущий контроль в процессе исполнения бюджета.
6. Судебно-правовая деятельность в Отделении федерального казначейства
7. Система автоматизации в ОФК.
8. Порядок наложения финансовых санкций за нецелевое использование бюджетных средств.
9. Проведение проверок и их документальное оформление.
10. Взаимоотношение ОФК с правоохранительными, налоговыми органами и финансовым отделом.
11. Учет и отчетность в ОФК.

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включает:**

Заявление на открытие лицевого счета

Карточка образцов подписей к лицевым счетам

Платежное поручение

Квитанция о принятии к обработке файлов с расходными расписаниями и/или извещениями

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств областного бюджета

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств федерального бюджета

Исковое заявление, извещение, решение суда

Соглашение об осуществлении выплаты предварительной компенсации по вкладам в Сберегательном банке РФ

Карточка учета получателя бюджетных средств и кассовых расходов

Карточка учета внутриказначейских органов

Реестр платежных документов

Реестр денежных чеков подлежащих оплате с текущего счета по учету средств федерального бюджета

Оборотная ведомость

Оборотная ведомость по лицевым счетам распорядителей (получателей) бюджетных средств

**В Социальном фонде России (его территориальном подразделении, или других внебюджетных фондах), обучающийся должен:**

1. Изучить экономические и правовые основы функционирования Социального фонда РФ.
2. Ознакомиться с порядком планирования доходов и зачисления средств в бюджет Социального фонда РФ, отчетностью плательщиков единого социального налога (взноса),
3. Изучить методы контроля за своевременностью и полнотой поступления средств в Социальный фонд РФ.
4. Принимать участие в составлении бюджета Социального фонда РФ (территориального отделения фонда) и отчета об его исполнении.
5. Рассмотреть взаимоотношения территориального подразделения фонда с вышестоящими органами, финансовыми и налоговыми органами, территориальными органами социального обеспечения; ознакомиться с перепиской по финансовым вопросам.
6. Изучить порядок постановки плательщиков единого социального налога (взноса) на учет в территориальном отделении Социального фонда РФ.
7. Изучить порядок учета поступления и использования средств Социального фонда РФ.
8. Рассмотреть взаимоотношения фонда (территориального отделения фонда) с органами ФНС РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РФ, кредитными организациями, отделениями Министерства связи РФ.

**Примерное содержание отчета о практике в отделениях Социального фонда России**

1. Организационная структура отделения Социального фонда России
2. Правовые основы функционирования Социального фонда России
3. Порядок планирования доходов и зачисления средств в бюджет Социального фонда России
4. Механизм назначения, выплаты и перерасчета пенсий
5. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц
6. Роль персонифицированного учета в системе пенсионного страхования
7. Порядок выдачи сертификата на материнский капитал
8. Порядок оформления пособия на погребение
8. Услуги Социального фонда России в электронном виде
7. Механизм администрирования страховых взносов
8. Взаимодействие со страхователями и взыскание задолженности
9. Отчетность в отделениях Социального фонда России

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включаются:**

Бюджет Социального фонда России (территориального отделения фонда)

Отчет об исполнении бюджета за предшествующий период

Отчетность фонда (территориального подразделения фонда)

Анкета застрахованного лица

Уведомление НПФ (сведения о договоре застрахованного лица с НПФ)

Заявление об обмене страхового свидетельства

Запрос застрахованного лица о предоставлении выписки из индивидуального лицевого счета

Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взноса застрахованного лица

Заявление о выдачи дубликата страхового свидетельства

Журнал операций №1 накопительная ведомость по кассовым операциям

Журнал операций №2 по движению денежных средств на лицевых счетах

Свод операций по расчетам с подотчетными лицами

Свод операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками

Сводная ведомость

Сведения о смерти застрахованного лица

Акты проверки правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления страховых взносов конкретными плательщиками взносов в Социальный фонд России.

**В налоговых органах обучающийся должен:**

1. Изучить структуру налоговых органов
2. Ознакомиться с организацией работы по регистрации и учету налогоплательщиков
3. Изучить взаимоотношения налоговых органов с другими государственными организациями
4. Познакомиться с организацией налогового контроля
5. Изучить объекты и субъекты налогообложения, порядок исчисления налогов с организаций и физических лиц, применение специальных налоговых режимов.
6. Изучить организацию учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет.

**Примерное содержание отчета о практике в налоговых органах**

1. Организационная структура налоговых органов
2. Содержание налогового администрирования
3. Порядок проведения камеральных проверок
4. Порядок проведения выездных проверок
5. Учет и отчетность по налогам и организация работы с недоимкой

**В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включает:**

Бухгалтерский баланс

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций

Счет-фактура

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (НДС)

Налоговая декларация по акцизам

Налоговая декларация по налогу на добычу полезных ископаемых (НДПИ).

Расчет по авансовым платежам по единому социальному налогу для лиц, производящих выплаты физическим лицам; организаций; индивидуальных предпринимателей; физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями.

Расчет по авансовым платежам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам; организаций; индивидуальных предпринимателей; физических лиц, не признаваемых индивидуальными предпринимателями.

Налоговая декларация по налогу на имущество организаций (налоговый расчет по авансовому платежу)

Налоговая декларация по транспортному налогу

Налоговая декларация по земельному налогу

Налоговая декларация по водному налогу

Уведомления на уплату земельного и транспортного налога с физических лиц и налога на имущество физических лиц.

Отчет об итоговых суммах начисленных и выплаченных доходов и удержанного

подоходного налога с налогоплательщиков – физических лиц

## 6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является подведение ее итогов. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения ее программы и задания: выявление степени выполнения обучающимся программы практики и задания, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложения, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

По итогам производственной предипломной практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру следующую отчетную документацию:

– направление на практику;
– рабочий график (план) проведения практики;
– индивидуальное задание на практику;
– дневник практики;
– отчет о практике.

Направление на производственную преддипломную практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики; выдается учебным отделом управления образовательной деятельности Университета.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики представлена в Приложении А, индивидуального задания на практику – в Приложении Б, дневника практики – в Приложении В, титульного листа отчета о практике – в Приложении Г.

Обучающийся должен ежедневно делать записи в дневник практики о видах выполненной работы по каждой теме; руководитель практики делает отметку в дневнике о выполнении работ по каждой теме, заверенную своей подписью, что является одной из форм текущего контроля при прохождении практики.

Отчет должен содержать все разделы, предусмотренные программой прохождения практики (см. раздел 5). Отчет оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным спо-собом с соблюдением полей: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Объем отчета по практике – 25-35 страниц.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки разделов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Таблица должна иметь номер и название, которое помещается над таблицей слева. Таблицы должны иметь сплошную порядковую нумерацию. В тесте работы делаются ссылки на таблицу.

Отчет должен содержать список использованных источников, включающий только те источники, которые анализировались или использовались в тексте отчета.

В конце отчета (после заключения) ставится дата и подпись обучающегося.

В Приложениях может быть представлен материал, используемый при написании отчета о практике. Приложения могут включать практические материалы, отражающие содержание практики: акты проверок, справки, заключения, расчеты, письма и другие документы, в выполнении которых принимал участие обучающийся. Приложение оформляется как продолжение работы на последующих за основной частью страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа. Оно должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Заголовок приложения располагается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки.

Количество приложений определяется обучающимся и руководителем в зависимости от характера работы, места практики, других факторов.

Материалы отчета по практике располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Характеристика руководителя от профильной организации;
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Индивидуальное задание на практику
5. Дневник прохождения производственной преддипломной практики;
6. Содержание (оглавление);
7. Пояснительная записка (основная часть);
8. Приложения.

Все документы отчета должны быть сброшюрованы. Подпись руководителя от профильной организации на совместном рабочем графике (плане), индивидуальном задании для обучающегося, содержании и планируемых результатах практики, дневнике, титульном листе, последней странице заключения отчета и характеристике удостоверяется печатью.

По окончании производственной преддипломной практики в установленные сроки обучающиеся сдают отчеты секретарям комиссий по защите отчетов о практике для проверки на кафедру финансов и бухгалтерского учета. После проверки обучающийся знакомится с рецензией члена комиссии и в случае допуска он защищает подготовленный отчет перед комиссией, согласно графику защиты. Защита отчетов проводится, как правило, на кафедрах, а также на базах практик с участием работников организаций и учреждений. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на результативность практики (участие в проверках, работе отдела, степень освоения методов и приемов, приобретение практических навыков, а также дисциплину, инициативу обучающихся, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению финансовой работы). Обучающийся, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность. Обучающийся, не выполнивший по уважительной причине программу практики, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

По результатам защиты выставляется оценка в зачетной книжке. Эта оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Оценка по практике выставляется в ведомость и вносится в приложение к диплому об окончании Мичуринского государственного аграрного университета.

## Сбор материалов по научно-исследовательской работе

По теме научно-исследовательской работы и заданию научного руководителя, обучающийся подбирает фактический материал, с тем, чтобы затем в стенах университета подготовить реферат и выполнить научную работу по избранной им тематике. Для этого он копирует первичные, сводные и другие бухгалтерские документы и отчетные данные, разрабатывает аналитические таблицы, выявляет закономерности в управлении денежными потоками организации. После обработки данных и написания реферата обучающийся, как правило, выступает с докладом на заседании кружка СНО факультета или конференции университета.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств производственной преддипломной практики при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения является зачет с оценкой.

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной преддипломной практики

| № п/п | Контролируемый материал | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Наименование | Количество |
| 1. | I. Подготовительный этап: изучение основных направлений и специфики деятельности финансово-кредитной организации и других субъектов хозяйствования | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 | | |
| 2. | II. Основной этап: приобретение профессиональных умений и навыков с учетом теоретической подготовки, полученной в процессе обучения | | Отчет о прохождении производственной преддипломной практики | 1 |
| 3. | III.Заключительный этап: подготовка и защита отчета о прохождении практики | | Вопросы к защите отчета (к зачету с оценкой) | 30 |

7.2 Перечень вопросов по производственной преддипломной практике
(УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)

1. Дайте общую характеристику объекта исследования.
2. Охарактеризуйте кадровый состав, организационную структуру управления, корпоративную культуру.
3. Перечислите источники образования и направления использования финансовых ресурсов организации
4. Перечислите источники образования и направления использования финансовых ресурсов организации
5. Охарактеризуйте состав и структуру собственного капитала организации АПК. Порядок формирования уставного капитала.

6. Охарактеризуйте порядок формирования, распределения и использования прибыли. Факторы роста прибыли.
7. Охарактеризуйте порядок планирования себестоимости и выручки от реализации продукции.
8. Раскройте содержание и дайте общую характеристику финансовой среды организации.
9. Охарактеризуйте факторы, составляющие микросреду и макросреду и формы финансового обеспечения текущей деятельности.
10. Назовите финансовые методы управления расходами.
11. В чем заключается финансовое обеспечение текущей и инвестиционной деятельности?
12. Дайте общую характеристику источников финансового обеспечения деятельности организации
13. Каковы собственные источники финансового обеспечения деятельности организации АПК ?
14. В чем заключается значение, направления и методы государственное регулирование деятельности организации АПК?
15. Назовите этапы анализа финансового состояния деятельности организации АПК.
16. Охарактеризуйте заемные источники финансирования деятельности организации АПК.
17. Каким образом осуществляется кредитование предпринимательской деятельности.
18. Какова экономическая сущность и классификация видов лизинга.
19. В чем состоит сущность факторинга и механизма его действия?
20. Что собой представляет анализ финансовых результатов хозяйствующего субъекта в сфере АПК?
21. В чем сущность и функции предпринимательского риска?
22. Назовите основные проявления финансовых рисков?
23. Охарактеризуйте амортизационные отчисления как источник финансирования инвестиционной деятельности. Методы начисления амортизации.
24. В чем заключается сущность инвестиционной политики аграрных формирований на современном этапе и механизма принятия инвестиционного решения?
25. Каково влияние налогов на формирование чистой прибыли?
26. В чем заключается сущность анализа финансового состояния сельскохозяйственного предприятия-должника: правила и цели проведения
27. Каковы методы проведения анализа финансового состояния сельскохозяйственного предприятия?
28. Как определить потребности в оборотном капитале?
29. Как рассчитать эффективность использования оборотного капитала. Показатели использования оборотных активов?
30. Раскройте каково влияние учетной политики на финансовый результат деятельности аграрных формирований.

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы зачета с оценкой:

– знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;

– четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;

– умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;

– умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;

– умение поддерживать и активизировать беседу.

**Критерии оценки отчета по производственной преддипломной практике:**

| № п/п | Наименование критерия | Максимальное количество |
|---|---|---|

| | | баллов |
|---|---|---|
| 1. | Структура работы (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой) | 10 |
| 4. | Полнота раскрытия вопросов | 10 |
| 5. | Использование фактических данных по теме (использование данных статистических сборников, бюллетеней,) | 5 |
| 6. | Использование информационных технологий | 5 |
| 7. | Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.) | 10 |
| 8. | Качество оформления работы (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с методическими указаниями, наличие иллюстраций, презентаций | 5 |
| 9. | Сроки представления работы (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты работы по дисциплине) | 5 |
| | Итого | 50 |

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 17 баллов.

Оценка зачтено с оценкой **«отлично»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы– 37-50 баллов.

Оценка зачтено с оценкой **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-36 баллов.

Оценка зачтено с оценкой **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся если результаты ответа на теоретические вопросы -17-25 баллов.

Оценка зачтено с оценкой **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в рейтинговых баллах, и имеют итоговый рейтинг - 100 баллов, который складывается из ответов на вопросы к зачету. Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|---|---|---|
| Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено с оценкой отлично» | – полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности финансово-кредитных операций;<br>–умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований;<br>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиск новой | вопросы к зачету с оценкой |

| | | |
|---|---|---|
| | информации | |
| Базовый (50 -74 балла) – «зачтено с оценкой хорошо» | –знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу;<br>–умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений; | вопросы к зачету с оценкой |
| Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено с оценкой удовлетворительно» | –поверхностное знание сущности основных понятий;<br>–умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов; | вопросы к зачету с оценкой |
| Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не удовлетворительно» | – незнание терминологии исследуемых вопросов, приблизительное представление о предмете и методах исследования изучаемых явлений и процессов, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты рассмотренного материала;<br>– неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления деятельностью предприятия, выполнить собственные расчеты аналогичного характера; | вопросы к зачету<br><br>с оценкой |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Учебная литература


1. Гребенников П. И. Корпоративные финансы: учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488602. – Загл. с экрана
2. Григорьева Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488588. – Загл. с экрана
3. Жилкина А. Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489001.– Загл. с экрана
4. Ларина О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для вузов / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07654-7. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489581. – Загл. с экрана

5. Незамайкин В. Н. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3638-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508163. – Загл. с экрана

6. Погодина Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489484. – Загл. с экрана

7. Тавасиев А. М. Банковское дело: учебник для вузов / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 534 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13441-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497550. – Загл. с экрана

8. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489494 – Загл. с экрана

9. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511414 - Загл. с экрана

10. Хруцкий В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08072-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491843 – Загл. с экрана

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.customs.ru – официальный сайт Федеральной таможенной службы
2. www.garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ»
3. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
5. www.nalog.ru – официальный сайт ФНС РФ
6. www.roskazna.ru –официальный сайт Казначейства России
7. www.rg.ru – сайт Российской газеты

## 9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в

образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### 9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № б/н (Сетевая электронная библиотека).

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 01.12.2025 № 04-УТ/2025).

3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (https://urait.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).

4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (https://vernadsky-lib.ru) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).

5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (https://rusneb.ru/) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).

6. Договор о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (https://www.tambovlib.ru) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

### 9.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

### 9.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - https://elibrary.ru/

3. Портал открытых данных Российской Федерации - https://data.gov.ru/

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/opendata

5.Профессиональная база данных Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru

6.Профессиональная база данных Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru

7.Профессиональная база данных Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru

8.Профессиональная база данных Министерства сельского хозяйства РФ. - Режим доступа: http://www.mcx.ru.

9.Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

### 9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| № | Наименование | Разработчик ПО (правообладатель) | Доступность (лицензионное, свободно распространяемое) | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии) | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Microsoft Windows, Office Professional | Microsoft Corporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026 |
| 3 | МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444 | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно |
| 4 | Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия) | АО «Р7» | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041 | Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно |
| 5 | Операционная система «Альт Образование» | ООО "Базальт свободное программное обеспечение" | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015 | Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно |
| 6 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru) | | | | |
| 7 | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Adobe Systems | Свободно распространяемое | - | - |
| 8 | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Foxit Corporation | Свободно распространяемое | - | - |

### 9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации https://cdto.wiki/
2. http:/ www. budgetrf. ru - Мониторинг экономических показателей;
3. http:/ www. businesspress.ru – Деловая пресса;
4. http:/ www. garant.ru – Гарант;
5. http:/ www. rbc. ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
6. Сайт Министерства финансов РФ. Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.minfin.ru/

### 9.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard https://sboard.online
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello http://www.trello.com

### 9.7. Цифровые технологии, применяемые при прохождении практики

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| | Облачные технологии | Лекции<br>Самостоятельная работа | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |
| | Большие данные | Лекции<br>Самостоятельная работа | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7 |

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

## ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для материально - технического обеспечения производственной преддипломной практики обучающихся используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование, библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении института экономики и управления.

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д.101 - 2/39) | 1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),<br>2. Экран рулонный (инв. № 2101061719)<br>3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177<br>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.<br>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. | 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 |
| Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101 - 1/210) | 1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852)<br>2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)<br>3. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)<br>4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381)<br>5. Принтер Canon (инв. №2101045032)<br>6. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)<br>7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus As MS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429)<br>8. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617) | 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010;<br>2. Система Консультант Плюс (договор 24.02.2026 № 12760/13900/ЭС);<br>3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026)<br>4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор от 16.05.2025 № 10567)<br>6. Профессиональная база данных Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru<br>7. Профессиональная база данных Министерства финансов РФ. - Режим доступа: |

| | | |
|---|---|---|
| | 9. Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872)<br>10. Компьютер (инв.№41013401070)<br>11. Компьютер (инв.№41013401082)<br>12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398)<br>13. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268)<br>14. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)<br>15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369)<br>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. | https://www.minfin.ru/ru/statistics<br>8. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/finance<br>9. Профессиональная база данных Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru<br>10. Профессиональная база данных Министерства сельского хозяйства РФ. – Режим доступа: http://www.mcx.ru.<br>1. Договор от 06.11.2025 № 505/2025 на подключение информационно-образовательной программы Росметод |

Приложение А

# Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

**Кафедра…….**
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

| | |
|---|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры/отделения | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «___» _____ 20___ г.<br>по «___» _____ 20___ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

**Планируемые работы**

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1. | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики | |
| 2. | Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ | до начала практики | |
| 3. | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости). | в первый день практики | |
| 4. | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики | |
| 5. | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики | |
| 6. | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 7. | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 8. | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики | |

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

| | | | |
|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

| | | | |
|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

| | | | |
|---|---|---|---|
| обучающийся | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Приложение Б

# Форма индивидуального задания на практику

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**
(наименование образовательной организации)

**Кафедра…….**
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Общие сведения**

| | |
|---|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «___» _____ 20___ г.<br>по «___» _____ 20___ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

**Содержание индивидуального задания**

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

| | | | |
|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

| | | | |
|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Задание на практику принял:
обучающийся

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
| (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Приложение В

# Форма дневника практики

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**
(наименование образовательной организации)

**Кафедра……**
(наименование кафедры)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

| | |
|---|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с «___» _____ 20___ г.<br>по «___» _____ 20___ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

**Учет выполняемой работы**

| № п/п | Содержание работы | Дата выполнения | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации**
**(при проведении практики в профильной организации)**

_____
_____
Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____
_____
_____
_____
Оценка содержания и оформления отчета по практике: _____
_____
_____
_____

Оценка по практике:_____.

Руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт_____
Направление_____
Направленность (профиль)_____
Кафедра_____

ОТЧЕТ
о практике

_____
(название практики)

в_____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося_____группы

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

_____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

_____

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета_____

Дата защиты отчета_____

Мичуринск – 202_ г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954

Авторский коллектив: профессор: Коновалова Т.В., доценты: Волкова Л.Г., Коновалов А.В., Кириллова С.С., ст. преподаватель Усова Е.Н.

Рецензент: Минаков И.А. – профессор кафедры экономики и коммерции Мичуринского государственного аграрного университета, д.э.н., профессор

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «14» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ
протокол №8 от «20» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 11 от «11» июня 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 12 от «09» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «13» мая 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета

протокол № 10 от «14» апреля 2025 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №08 от «15» апреля 2025 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №08 от «23» апреля 2025 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «6» апреля 2026 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2026 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 7 от «22» апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета