


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск – 2023 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	22
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	23
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	25
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	36
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	38
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	41
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	42
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	45

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из важнейших этапов подготовки бакалавра направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК.

Вид практики – производственная.

Тип практики - производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения – стационарная; выездная практика.

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области организации финансовой работы в организациях и финансово-кредитных структурах, а также сбор исходных данных для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Задачами прохождения практики являются:

- знакомство с функциями финансового органа, органа государственного (муниципального) финансового контроля, финансового управления (отдела) организации, учреждения, банка, их правами и обязанностями;

- овладение профессиональными навыками финансовой работы в соответствующих учреждениях, организациях;

- изучение методических материалов по организации финансовой работы;

- развитие навыков аналитической работы, самостоятельной обработки внутренней и внешней финансовой информации;

- приобретение опыта работы в трудовом коллективе;

- сбор, анализ и обработка фактического материала для написания отчета.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится посредством производственно-профессиональной деятельности обучающихся на функциональных рабочих местах в соответствии с профилем подготовки Финансы и кредит в АПК на предприятиях и организациях любых организационно-правовых форм, осуществляющих производственную деятельность, а также в различных финансово-кредитных структурах.

Базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются договорами, заключаемыми университетом и организациями, а также условиями контрактов, заявками предприятий, организаций, собственным выбором обучающимися. В качестве мест прохождения преддипломной практики выбираются предприятия отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки обучающегося и виду практики;

- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

- располагать квалифицированными кадрами для руководства 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся работают преимущественно с документами и регистрами, с финансовой и налоговой отчетностью на бумажных или электронных носителях.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности обучающихся проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Требования к организации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» от 12.11.2015 № 1327;

- 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 № 885/39.

При прохождении практики учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

08.01 Специалист по платежным системам (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «31» марта 2015 г. № 204н; регистрационный номер 276)

08.02 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н; регистрационный номер 309)

08.03 Специалист по микрофинансовым операциям (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 238н; регистрационный номер 430)

08.04 Специалист рынка ценных бумаг (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. N 184н; регистрационный номер 432)

08.06 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» апреля 2015 г.

№ 236н; регистрационный номер 434)

08.07 Специалист казначейства банка (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июля 2015 г. № 525н; регистрационный номер 435)

08.08 Специалист по финансовому консультированию (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №167н; регистрационный номер 439).

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 от 18 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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для инвалидов и лиц 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной 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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить *трудовые функции*:

Разработка концептуальной модели платежной системы (код- А/01.6) Разработка бизнес-плана развития платежной системы (код – А/02.6) Разработка базовых правил платежной системы (код – А/03.6)

Разработка системы управления рисками в платежной системе (код – А/04.6) Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (код - В/01.6) Составление консолидированной финансовой отчетности (код - В/02.6)

Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование (код -В/04.6)

Мониторинг спроса и предложения микрофинансового рынка (код - В/01.6)

Совершение сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами по поручению клиента (А/01.6)

Финансовое консультирование (А/03.6)

Организация работы структурного подразделения (код - С/01.6)

Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля (код - С/02.6)

Планирование работы структурного подразделения (код - С/03.6) Расширение круга контрагентов: банков и организаций (код - А/01.6)

Расширение продуктовой линейки на денежном и фондовом рынках (код - А/02.6) Работа на международном валютном рынке (код - В/01.6)

Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (код - А/01.6)

трудовые действия:

08.01 Специалист по платежным системам

Анализ базовых требований к платежной системе

Формулирование ключевых характеристик и особенностей платежной системы
Формирование первичного перечня операторов услуг платежной инфраструктуры
Формирование первичного перечня организаций, которые могут быть привлечены в качестве расчетного центра платежной системы

Сбор и анализ требований со стороны потенциальных участников к платежной системе
Сбор и анализ требований со стороны потенциальных клиентов к платежной системе
Документальное оформление и презентация результатов анализа и разработанной концептуальной модели

Анализ рыночных и инфраструктурных факторов развития платежной системы
Формулирование целей, задач и ожидаемых результатов функционирования платежной системы

Экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов организации и развития платежной системы

Определение порядка взаимодействия между оператором платежной системы, участниками платежной системы и операторами услуг платежной инфраструктуры

Определение порядка осуществления контроля соблюдения правил платежной системы
Определение критериев участия, приостановления и прекращения участия в платежной системе

Определение порядка привлечения операторов услуг платежной инфраструктуры и ведения перечня операторов услуг платежной инфраструктуры

Определение порядка осуществления перевода денежных средств в рамках платежной системы, включая моменты наступления его безотзывности, безусловности и окончательности

Определение порядка сопровождения перевода денежных средств сведениями о плательщике в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если они не содержатся в распоряжении участника платежной системы

Определение порядка предоставления участниками платежной системы и операторами услуг платежной инфраструктуры информации о своей деятельности оператору платежной системы

Определение порядка обеспечения исполнения обязательств участников платежной системы по переводу денежных средств

Определение перечня платежных систем, с которыми должно осуществляться взаимодействие, и порядка такого взаимодействия

Выбор модели управления рисками

Определение организационной структуры управления рисками, обеспечивающей контроль выполнения участниками платежной системы требований к управлению рисками, установленных правилами платежной системы

Определение функциональных обязанностей лиц (структурных подразделений), ответственных за управление рисками

Определение показателей бесперебойности функционирования платежной системы и порядка обеспечения бесперебойности функционирования платежной системы

08.02 Бухгалтер

Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)

Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности

Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности

Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте

Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности

Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки

Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте

Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте

Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)

Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности

08.03 Специалист по микрофинансовым операциям

Сбор информации по спросу и предложению микрофинансовых продуктов для физических и юридических лиц Составление паспортов микрофинансовых продуктов и выявление наиболее перспективных, востребованных

Сбор и анализ информации о микрофинансовых организациях (конкурентах)

Составление отчетов, заключений, рейтингов, прогнозов с целью предупреждения сделок с недобросовестными партнерами

08.04 Специалист рынка ценных бумаг

Продажа услуг брокерской компании, заполнение реквизитов договоров с клиентами Информирование клиентов - физических лиц о правах и гарантиях в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав инвесторов

Письменное уведомление клиента при заключении договора о рисках, связанных с осуществлением операций на рынке ценных бумаг

Заключение в интересах клиентов сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами и исполнение обязательств по ним

Хранение, использование и учет денежных средств клиента, предназначенных для инвестирования в ценные бумаги или полученные от продажи ценных бумаг

Представление клиенту отчетов о ходе исполнения договора, выписки по движению денежных средств и ценных бумаг по учетным счетам, иные документы, связанные с

исполнением договора

Консультирование эмитента по вопросам эмиссии эмиссионных ценных бумаг, по составлению проспекта ценных бумаг Составление проспекта ценных бумаг Подписание проспекта ценных бумаг

Консультирование по поводу раскрытия информации эмитентом, осуществляющим публичное размещение/обращение эмиссионных ценных бумаг

08.06 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)

Разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики

Подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев

Организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами

Подготовка проектов внутренних регламентов

Внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля

Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников

Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля

Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу

Организация проведения анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения

Согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками

08.07 Специалист казначейства банка

Организация и проведение специализированных мероприятий Совместная работа с клиентскими менеджерами

Сбор уставных документов и финансовой отчетности потенциальных контрагентов Подготовка проектов договоров о сотрудничестве и согласование с юридической службой банка

Мониторинг круга операций партнеров и конкурентов

Анализ новых предложений от Банка России, Московской биржи, российских и зарубежных банков и организаций

Посещение профессиональных конференций с целью изучения новых инструментов на денежном и фондовом рынках

Разработка новых финансовых инструментов, анализ и оценка проектов

Вынесение предложений о внедрении новых финансовых инструментов на уполномоченные комитеты и комиссии банка

Покупка (продажа) валюты для поддержания нормативного размера открытой валютной позиции

Покупка (продажа) валюты в наличной и безналичной формах по заявкам подразделений банка

Проведение операций форекс для получения прибыли банком (арбитражных сделок)

08.08 Специалист по финансовому консультированию

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

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

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

ОПК-1- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-4- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-5- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый

<p>ОК-5</p> <p><u>Знать:</u> правила работы в коллективе и условия формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его членов</p>	<p>Фрагментарны</p> <p>е знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его</p>	<p>Общие, не структурированные знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его</p>	<p>Полные, систематические знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его</p>
<p><u>Уметь:</u> эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям</p>	<p>Частично освоенное умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям</p>	<p>Полностью сформированное умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям</p>

<p><u>Владеть:</u> навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников</p>	<p>Поверхностное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников</p>	<p>Хорошее владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников</p>	<p>Полноценное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников</p>
<p>ОПК-1 <u>Знать:</u> основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Фрагментарные знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Общие, но не структурированные знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Полные, систематические знания основных подходов к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности</p>

<p><u>Уметь:</u> правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Частично освоенное умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Сформированное умение правильно определять сферу информационных потребностей при решении стандартных задач профессиональной деятельности; осуществлять разносторонний информационный поиск с применением информационно-коммуникационных технологий; выбирать и оценивать информацию с учетом основных требований информационной безопасности</p>
--	---	--	--	---

<p><u>Владеть:</u> навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности</p>	<p>Поверхностное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности</p>	<p>Хорошее владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности</p>	<p>Полноценное владение навыками и опытом решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, соблюдая при этом требования информационной безопасности</p>
<p>ОПК-2 <u>Знать:</u> современные способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Фрагментарные знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Общие, но не структурированные знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Полные, систематические знания современных способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>

<p><u>Уметь:</u> осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач</p>	<p>Частично освоенное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач</p>	<p>В целом успешное, но не систематически реализуемое умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач</p>	<p>Сформированное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отвечающих требуемым параметрам качества и обеспечивающим адекватное решение профессиональных задач</p>
<p><u>Владеть:</u> навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач</p>	<p>Поверхностное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач</p>	<p>Хорошее владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач</p>	<p>Полноценное владение навыками сбора и обработки экономических данных, методами математического, статистического, экономического и финансового анализа для решения профессиональных задач</p>

<p>ОПК-3 <u>Знать:</u> необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных, способы расчета аналитических показателей, подходы по обоснованию полученных выводов</p>	<p>Фрагментарные знания необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных, способы расчета аналитических показателей, подходы по обоснованию полученных выводов</p>	<p>Общие, но не структурированные знания необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных, способы расчета аналитических показателей, подходы по обоснованию полученных выводов</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных, способы расчета аналитических показателей, подходы по обоснованию полученных выводов</p>	<p>Полные, систематические знания необходимые инструментальные средства для обработки экономических данных, способы расчета аналитических показателей, подходы по обоснованию полученных выводов</p>
<p><u>Уметь:</u> выбирать и использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; осуществлять вычислительные аналитические процедуры и интерпретацию их результатов; обосновывать полученные выводы</p>	<p>Частично освоенное умение выбирать и использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; осуществлять вычислительные аналитические процедуры и интерпретацию их результатов; обосновывать полученные выводы</p>	<p>В целом успешное, но не систематически реализуемое умение выбирать и использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; осуществлять вычислительные аналитические процедуры и интерпретацию их результатов; обосновывать полученные выводы</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать и использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; осуществлять вычислительные аналитические процедуры и интерпретацию их результатов; обосновывать полученные выводы</p>	<p>Сформированное умение выбирать и использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; осуществлять вычислительные аналитические процедуры и интерпретацию их результатов; обосновывать полученные выводы</p>

<p><u>Владеть:</u> инструментальным и средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, расчетными и аналитическими навыками</p>	<p>Поверхностное владение инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, расчетными и аналитическим и навыками</p>	<p>Удовлетворительное владение инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, расчетными и аналитическим и навыками</p>	<p>Хорошее владение инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, расчетными и аналитическими навыками</p>	<p>Полноценное владение инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, расчетными и аналитическими навыками</p>
<p>ПК-4 <u>Знать:</u> методы построения, анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей, описывающих экономические процессы и явления с учетом их качественного содержания, места и времени совершения</p>	<p>Фрагментарные знания методов построения, анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей, описывающих экономические процессы и явления с учетом их качественного содержания, места и времени совершения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания методов построения, анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей, описывающих экономические процессы и явления с учетом их качественного содержания, места и времени совершения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов построения, анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей, описывающих экономические процессы и явления с учетом их качественного содержания, места и времени совершения</p>	<p>Полные, систематические знания методов построения, анализа и интерпретации теоретических и эконометрических моделей, описывающих экономические процессы и явления с учетом их качественного содержания, места и времени совершения</p>

<p><u>Уметь:</u> строить теоретические и эконометрические модели, аппроксимирующие развитие современных экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Частично освоенное умение строить теоретические и эконометрические модели, аппроксимирующие развитие современных экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>В целом успешно, но не систематически осуществляемое умение строить теоретические и эконометрические модели, аппроксимирующие развитие современных экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение строить теоретические и эконометрические модели, аппроксимирующие развитие современных экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Сформированное умение строить теоретические и эконометрические модели, аппроксимирующие развитие современных экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>
<p><u>Владеть:</u> алгоритмами построения теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов и явлений, методами оценки их адекватности, опытом анализа и интерпретации полученных результатов</p>	<p>Поверхностное владение алгоритмами построения теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов и явлений, методами оценки их адекватности, опытом анализа и интерпретации полученных результатов</p>	<p>Удовлетворительное владение алгоритмами построения теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов и явлений, методами оценки их адекватности, опытом анализа и интерпретации полученных результатов</p>	<p>Хорошее владение методами алгоритмами построения теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов и явлений, методами оценки их адекватности, опытом анализа и интерпретации полученных результатов</p>	<p>Полноценное владение алгоритмами построения теоретических и эконометрических моделей на основе описания экономических процессов и явлений, методами оценки их адекватности, опытом анализа и интерпретации полученных результатов</p>

<p>ПК-5 <u>Знать:</u> методы анализа, приемы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способы принятия и условия реализации управленческих решений</p>	<p>Фрагментарные знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений</p>	<p>Общие, но не структурированные знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений</p>	<p>Полные, систематические знания методов анализа, приемов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; способов принятия и условий реализации управленческих решений</p>
---	---	--	---	---

<p><u>Уметь:</u> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>Частично освоенное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>В целом успешно, но не систематически осуществляемое умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>Сформированное умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с целью использования полученных результатов для принятия и реализации управленческих решений</p>
--	--	--	---	--

<p><u>Владеть:</u> навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Поверхностное владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Хорошее владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>	<p>Полноценное владение навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; опытом использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p>
---	---	--	---	---

<p>ПК-7 <u>Знать:</u> знать процедуры формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методы их анализа; правила подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Фрагментарные знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Общие, но не структурированные знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Полные, систематические знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа, правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета</p>
<p><u>Уметь:</u> осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Частично освоенное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешно, но не систематически осуществляемое умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Сформированное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>

<u>Владеть:</u> навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Поверхностное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Удовлетворительное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Хорошее владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета	Полноценное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
--	--	---	--	--

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.02(П)) входит в раздел Б.2 учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 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 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», а также учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности.

В дальнейшем практические умения и навыки, сформированные в процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются при изучении таких дисциплин как «Налоги и налогообложение», «Финансовый анализ», «Финансовое право», «Финансы бюджетных организаций», при прохождении производственной технологической практики, производственной преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, в том числе подготовке выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Объем и продолжительность практики

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

Вид занятий	Очная форма обучения, ак. часы		Заочная форма обучения, ак. часы	
	всего	в том числе	всего	в том числе 3 курс
		6 семестр		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2	2	2
Аудиторные занятия, в т.ч.	2	2	2	2
лекции	2	2	2	2
Самостоятельная работа в т.ч.	106	106	106	106
Проработка литературы по теме исследования	86	86	86	86
Написание отчета о практике	10	10	10	10
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка эссе, сообщений, написание статьи)	10	10	10	10
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой			

Общая характеристика практики у обучающихся института экономики и управления, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Финансы и кредит в АПК имеет следующий вид:

Курс	Форма практики	Продолжительность	Выходные данные	Итоговый контроль
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2 недели	Отчет	Защита отчета

**4.2. Виды работы и график прохождения практики
(на примере коммерческой организации)**

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		неделя		
		I	II	
I.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, консультацию по организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2		отметка в дневнике практики
II.	Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе:			отметка в дневнике практики
	1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	14		отметка в дневнике практики
	2. Организация денежных средств и расчетов на предприятии	14		отметка в дневнике практики
	3. Капитал организации	12		отметка в дневнике практики
	4. Доходы и расходы организации	12		отметка в дневнике практики
	5. Организация оборотного капитала		14	отметка в дневнике практики
	6. Основной капитал организации		14	отметка в дневнике практики
	7. Взаимоотношений предприятий с финансово-кредитными институтами		16	отметка в дневнике практики
III.	Подготовка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		8	отметка в дневнике практики
IV.	Защита отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		2	Защита отчета
	Итого	108		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Сроки проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности.

В период практики обучающийся может быть зачислен на вакантную должность с оплатой труда при условии, что его должностные обязанности будут соответствовать содержанию и задачам 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 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 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 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 практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности назначаются: руководитель от организации, финансового органа, учреждения, коммерческого банка, (должностное лицо) и руководитель от университета (преподаватель кафедры).

Преподаватели кафедры финансов и бухгалтерского учета руководят практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 календарно-тематического 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 обучающимся- 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 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 он обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры. После проверки обучающийся обязан защитить отчет по практике.

Коммерческие и некоммерческие организации

Прохождению производственной практики в **коммерческих и некоммерческих организациях** предшествует составление календарного плана, в котором необходимо отдельными пунктами выделить:

- 1) изучение нормативной базы, регламентирующей организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации;
- 2) знакомство с особенностями организации финансовой работы в коммерческих и некоммерческих организациях, положениями о бухгалтерии, финансовом (планово-экономическом и т.п.) отделе, должностными инструкциями сотрудников;
- 3) изучение взаимоотношений организации с бюджетами разного уровня, государственными внебюджетными фондами, вышестоящими органами и учредителями.

Производственная практика в коммерческой организации предусматривает:

изучение основных нормативных актов, регламентирующих ее финансово-хозяйственную деятельность;

знакомство с особенностями организации ее финансовых отношений как внутрикорпорационных (внутрихозяйственных), так и взаимоотношений со сторонними организациями.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся изучает :

1. Организацию денежных средств и расчетов на предприятии, в частности: порядок открытия счетов предприятий в банке, ведение расчетного (текущего) и других счетов, оформления и отражения в учете поступления выручки от продаж; поступление денежных средств из банка; поступление денежных средств от подотчетных лиц; (оформление приходных и расходных кассовых ордеров); порядок оформления и отражения в учете расходования денежных средств: выдача заработной платы из кассы; выдача денежных средств под отчет; сдача выручки из кассы предприятия в банк (оформление расходных кассовых ордеров), особенности кассовых операций с иностранной валютой. Обучающийся может принять участие в составлении «Расчета на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу», познакомиться с организацией текущего контроля за осуществлением наличных и безналичных расчетов на предприятии, провести сверку расчетов с предприятиями и самостоятельно составить акт сверки расчетов, побывать с главным бухгалтером несколько раз в банке, обслуживающем данные предприятия;

2. Капитал организации, его состав и структуру, источники формирования, нормативные документы, регулирующие процесс и порядок формирования и изменения уставного капитала. Может познакомиться с порядком формирования уставного капитала

организации в зависимости от ее организационно-правовой формы, добавочного капитала в организации и изменения его величины, резервов организации, изучить контроль за сохранностью собственного капитала организации;

3. Расходы и доходы организаций, их классификацию, действующий порядок определения выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг, делает анализ по элементам затрат. Рассматривает каналы реализации и реализационные цены, порядок формирования финансового результата (прибыли, убытка) от продаж, прочие доходы и расходы организации. Определяет порядок формирования общего финансового результата деятельности организации;

4. Организацию оборотного капитала хозяйствующего субъекта: его состав и структуру, текущие пассивы (источники формирования оборотных активов), состав источников формирования оборотных активов. Обучающийся может принять участие в подготовке пакета документов на получение краткосрочного кредита и ознакомиться с основными условиями кредитного договора и договора залога;

5. Основной капитал организации, анализирует состав и структуру внеоборотных активов, источники приобретения всех видов внеоборотных активов, их амортизацию, оценивает эффективность использования, определяет способы воспроизводства основных средств организации;

6. Основы финансовых взаимоотношений организации с финансово-кредитными институтами, обособленными структурными подразделениями, входящими в его состав, вышестоящими органами, учредителями, акционерами (пайщиками) и т.п., налоги, уплачиваемые организациями в федеральный, территориальный, местный бюджеты. Обучающийся может рассчитать на конкретном примере те налоги, которые платит предприятие;

7. Переписку по финансовым вопросам с государственными органами и органами местного самоуправления, банками, страховыми организациями, контрагентами по хозяйственной деятельности и т.п.;

8. Основы работы с информационно-правовыми поисковыми системами на базе персональных ЭВМ по финансово-бюджетным вопросам, а также принципы ее формирования и пополнения.

В отчет о прохождении практики обучающийся в качестве приложений включает копии финансового отчета за истекший период (формы № 1-5); расчетов налогов и других обязательных платежей; платежных и других документов, изучению которых уделялось время на практике.

Примерное содержание отчета

1. Общая характеристика предприятия
2. Организация денежных средств и расчетов на предприятии
3. Капитал организации
4. Доходы и расходы организации
5. Организация оборотного капитала
6. Основной капитал организации
7. Взаимоотношений предприятий с финансово-кредитными институтами

В некоммерческой организации обучающийся:

1. Рассматривает особенности управления финансами некоммерческой организации.
2. Изучает порядок составления финансового плана (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации.

3. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с вышестоящим органом, финансовыми органами при составлении и утверждении финансового плана (сметы) некоммерческой организации.

4. Изучает порядок открытия бюджетного финансирования, взаимоотношения с вышестоящим органом, финансовым органом при получении бюджетного финансирования.

5. Знакомится с порядком составления и утверждения отчетности некоммерческой организации.

6. Проводит анализ финансового состояния некоммерческой организации за последние 3 года, выявляет факторы, его определяющие.

В процессе прохождения практики обучающийся:

1. Изучает нормативную базу, регулиующую порядок ведения учета и составления отчетности об исполнении финансового плана, сметы доходов и расходов в некоммерческой организации.

3. Изучает порядок учета финансирования, денежных средств и расходов, расчетов, основных средств, других операций в некоммерческой организации.

4. Знакомится с отчетностью некоммерческой организации, изучает порядок ее составления и утверждения.

5. Рассматривает взаимоотношения некоммерческой организации с финансовыми органами, вышестоящими органами, кредитными организациями, налоговыми и казначейскими органами.

Примерное содержание отчета

1. Виды некоммерческих организаций и учреждений, их характеристика.

2. Источники финансирования некоммерческих организаций.

3. Расходы некоммерческих организаций.

4. Оценка использования финансовых ресурсов некоммерческих организаций.

5. Налогообложение и особенности финансового планирования некоммерческих организаций.

6. Финансовые отношения некоммерческих организаций.

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

финансовые планы (сметы доходов и расходов) некоммерческой организации, отчеты об их исполнении, заполненные формы отчетности.

При прохождении производственной практики в коммерческом банке обучающийся должен:

1. Ознакомиться с общей характеристикой и организационной структурой коммерческого банка.

2. Изучить основные направления и специфику его деятельности.

3. Изучить основные функции отделов данного управления, подходы банка к формированию его стратегии, закреплённой в основных аспектах деловой политики, работа банка по решению тактических задач, выработке прогнозов его рыночного состояния, составлению аналитических записок и обзоров. Особого внимания заслуживает деятельность аналитического подразделения, занимающегося экспертными оценками, прогнозами и расчетами доходов, расходов, прибыли, рентабельности, ликвидности и платежеспособности банка.

4. Необходимо изучить инструкции по порядку организации расчетных операций, нормативные документы ЦБ РФ и вышестоящей организации.

5. Изучить порядок ведения кассовых операций в банке и организацию выдачи и инкассации денежных средств.

6. Изучить организацию безналичных расчетов и порядок открытия счетов клиентам банка. Рассмотреть формы безналичных расчетов и условия их применения, очередность платежей по расчетному счету, расчетные документы и порядок их заполнения. Составить схему организации расчетов в данном банке: классификация расчетных операций по составу участников (организация межбанковских корреспондентских отношений, клиентское обслуживание); по видам платежных инструментов (расчеты наличными, платежными поручениями, требованиями – поручениями пластиковыми картами, чеками; по форме расчетов (аккредитивные, инкассовые, клиринговые операции).

7. Изучить вексельную форму расчетов.

8. Ознакомиться с организацией межбанковских расчетов.
9. Осуществить общее ознакомление с банковской бухгалтерской отчетностью, структурой и качеством активов банка, его доходами и расходами, собственными и привлеченными средствами банка
10. Рассмотреть порядок налогообложения коммерческого банка.
11. Изучить порядок взаимоотношений коммерческого банка с Банком России.
12. Осуществить сбор необходимой исходной информации для написания курсовой работы по дисциплине «Организация деятельности коммерческого банка».

Примерное содержание отчета

1. Общая характеристика и организационная структура коммерческого банка
2. Порядок открытия счетов клиентам банка
3. Организация денежных средств и порядок ведения кассовых операций в банке
4. Организация безналичных расчетов. Формы безналичных расчетов и условия их применения
- 5 Расчетные документы, порядок их заполнения
- 6 Вексельная форма расчетов
7. Организация межбанковских расчетов
8. Общее ознакомление с банковской бухгалтерской отчетностью

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

- Договор о вкладе
- Копия сберегательной книжки
- Заявление об утрате сберегательной книжки
- Договор банковского счета
- Заявление на открытие счета
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати
- Платежное поручение
- Аккредитив
- Платежное требование
- Инкассовое поручение
- Заявление на закрытие счета
- Объявление на взнос наличными
- Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу
- Справка о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Кассовый журнал
- Выписка из лицевого счета
- Доверенность на получение денежных средств
- Кассовая заявка
- Простой вексель
- Договор купли-продажи простого векселя.

Производственная практика в страховой организации предусматривает:

1. Изучение структуры страхового рынка России, его современного состояния на основе данных Федеральной службы государственной статистики РФ, распределение страховых организаций по субъектам РФ.
2. Изучение нормативных документов, регулирующих страховую деятельность в РФ, учредительные документы страховой организации, истории создания страховой организации, характеристику современного состояния, местонахождение, организационно–правовую форму, виды страховой деятельности. Следует определить место страховой организации на региональном страховом рынке.

3. Рассмотрение организационной структуры управления страховой организации и функций ее структурных подразделений. К отчету следует приложить схему организационной структуры страховой организации.
4. Знакомство с порядком формирования фондов страховщика и страховых резервов.
5. Изучение показателей, связанных с формированием и распределением страхового фонда (объем страховых платежей (премий, взносов); средней страховой суммы на один договор; охват страхового поля (для добровольных видов страхования); число застрахованных объектов; средней нагрузки на одного страхового агента; объема выплат страховых сумм и страхового возмещения; норм выплат; уровня выплат; убыточности страховой суммы и т. д.).
6. Изучение специфики формирования доходов и расходов страховой организации, их структуры и динамики, формирования прибыли страховщика.

Содержание отчета

- 1 Состояние страхового рынка России
2. Краткая характеристика нормативных документов, регулирующих страховую деятельность
3. Организационная структура управления страховой компании
4. Порядок формирования фондов страховщика и страховых резервов
5. Порядок формирования доходов и расходов страховой организации

В финансовых органах субъекта РФ обучающийся должен:

В Бюджетном управлении (отделе):

1. Ознакомиться с правовой и нормативной базой, регулирующей бюджетный процесс на территории субъекта РФ.
2. Изучить особенности бюджетного устройства в субъекте РФ.
3. Проанализировать исполнение бюджета субъекта РФ и консолидированного бюджета субъекта РФ.
4. Изучить методы определения ожидаемого исполнения бюджета субъекта РФ и исходной базы на очередной финансовый год.
5. Изучить порядок формирования бюджета субъекта РФ, его взаимоотношения с федеральным бюджетом.

В Управлении (отделе) финансирования отраслей бюджетной сферы:

1. Ознакомиться с составлением проекта бюджета субъекта РФ по социальным расходам (на здравоохранение, социальное обеспечение, образование и т.п.)
2. Изучить порядок финансирования социальных расходов (в отраслевом разрезе) за счет средств бюджета субъекта РФ.
3. Ознакомиться с особенностями финансирования обязательного медицинского страхования за счет средств бюджета.

В Управлении (отделе) финансирования отраслей производственной сферы

Субъекта РФ:

1. Изучить материалы по составлению проекта бюджета по расходам на финансирование хозяйства субъекта РФ.
2. Ознакомиться с методикой планирования и финансирования расходов на жилищно-коммунальное хозяйство, в т.ч. с порядком получения субсидий на покрытие убытков от мероприятий производственного и социального развития, расходов на благоустройство и капитальные вложения.
3. Изучить порядок финансирования расходов агропромышленного комплекса.

В финансовом управлении муниципального образования обучающийся должен:

1. Изучить порядок формирования местного бюджета, его взаимоотношения с бюджетом субъекта РФ.
2. Осуществить поквартальное распределение доходов и расходов местного бюджета и составляют бюджетную роспись.
3. Ознакомиться с практикой финансирования бюджетных учреждений (образования,

здравоохранения, социального обеспечения).

4. Участвовать в проверке правильности составления смет доходов и расходов бюджетных учреждений, их исполнении и эффективности использования средств бюджета.

5. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении местного бюджета.

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

1. Организационная структура Финансового управления, его функции
2. Направления взаимодействия Финансового управления и налоговых органов
3. Организация взаимодействия Финансового управления с Федеральным казначейством
4. Доходы местного бюджета и их планирование
5. Расходы местного бюджета и их планирование
6. Составление проекта местного бюджета
7. Порядок организации исполнения местного бюджета
8. Роль бюджетных классификаций в процессе исполнения бюджета
9. Составление отчёта об исполнении местного бюджета
10. Анализ исполнения бюджета

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

В территориальном управлении, отделении федерального казначейства обучающийся обязан:

1. Ознакомиться с порядком финансирования, состоящих на федеральном бюджете предприятий, организаций, учреждений в пределах лимитов, доведенных вышестоящей организацией.

2. Принять участие в осуществлении учета и расчетно-кассового обслуживания распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

3. Изучить порядок перечисления и зачисления поступивших сумм налогов и доходов на текущие бюджетные счета органов федерального казначейства.

4. Ознакомиться с распределением регулирующих налогов между бюджетами разного уровня в процессе исполнения федерального бюджета, возвратом излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей.

5. Принять участие в проведении контроля за полнотой и своевременностью совершения операций со средствами федерального бюджета и целевых бюджетных фондов, целевым и эффективным использованием средств.

6. Участвовать в проверках денежных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетов, планов, смет и других документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств федерального бюджета предприятиями, организациями, учреждениями, банками и иными финансово-кредитными организациями, участвующими в исполнении федерального бюджета.

7. Ознакомиться с документами и порядком их оформления, сопровождающими процесс исполнения федерального бюджета на территориальном уровне.

Примерное содержание отчета о практике в отделениях Федерального казначейства

1. Основы правовой базы деятельности Отделения федерального казначейства.
2. Ознакомление с ОФК и организацией его работы.
3. Развитие электронного документооборота в казначейских органах
4. Порядок финансирования состоящих на федеральном бюджете предприятий, организаций, учреждений
5. Учет и расчетно-кассовое обслуживание распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.
6. Порядок перечисления и зачисления поступивших сумм налогов и доходов на текущие бюджетные счета органов федерального казначейства.
7. Распределение регулирующих налогов между бюджетами разного уровня в процессе исполнения федерального бюджета, возвратом излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей.
8. Контроль за полнотой и своевременностью совершения операций со средствами федерального бюджета и целевых бюджетных фондов, целевым и эффективным использованием средств.

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 Пенсионном фонде РФ (его территориальном подразделении, или других внебюджетных фондах), обучающийся должен:

- изучить организационно-правовые основы их функционирования,

- рассмотреть организационно-методические вопросы деятельности Пенсионного фонда РФ (территориального отделения фонда).

- рассмотреть взаимоотношения Пенсионного фонда РФ с плательщиками единого социального налога (взносов) и бюджетами разного уровня (федеральным, субъектов Федерации, местными), а также получателями средств.

- ознакомиться с порядком предоставления средств из Пенсионного фонда РФ (направления, формы)

- изучить перечень документов, предоставляемых в территориальные органы ПФР для оформления пенсии, материнского капитала, пособия на погребение.

- рассмотреть основные направления финансовой работы, методики составления плановой и отчетной документации.

Примерное содержание отчета о практике в отделениях Пенсионного фонда РФ

1. Организация деятельности отделения Пенсионного Фонда РФ, его задачи и функции
2. Отдел назначения и перерасчета пенсий
3. Отдел выплаты пенсий
4. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц
5. Клиентская служба
6. Отдел персонифицированного учета
7. Отдел администрирования страховых взносов
8. Отдел взаимодействия со страхователями и взыскания задолженности
9. Финансово-экономический отдел
8. Административно-хозяйственная группа

В отчет о прохождении производственной практики обучающийся в качестве приложений включают:

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 взносах застрахованного лица

Заявление о выдаче дубликата страхового свидетельства

Приходный кассовый ордер

Расходный кассовый ордер

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

В налоговых органах обучающийся должен:

1. Изучить права, обязанности и ответственность налоговых органов и их должностных лиц
2. Изучить взаимоотношения налоговых органов с другими государственными организациями
3. Освоить полный цикл работы в налоговых органах
4. Познакомиться с организацией налогового контроля
5. Изучить объекты и субъекты налогообложения, порядок исчисления налогов с организаций и физических лиц, применение специальных налоговых режимов.

Примерное содержание отчета о практике в налоговых органах

1. Организация деятельности ФНС РФ, ее задачи и функции

2. Права, обязанности и ответственность ФНС РФ и ее должностных лиц
3. Взаимодействие ФНС РФ с правоохранительными органами, Федеральным казначейством и другими государственными органами
4. Налоги с организаций
 - 4.1 Налог на прибыль организаций
 - 4.2 Налог на имущество организаций
 - 4.3 Налог на добавленную стоимость (НДС)
 - 4.4 Акцизы
5. Система платежей за природные ресурсы
 - 5.1 Земельный налог
 - 5.2 Водный налог
 - 5.3 Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ)
 - 5.4 Сбор за пользование объектами животного мира и водными биологическими ресурсами
6. Налоги с физических лиц
 - 6.1 Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
 - 6.2 Налог на имущество физических лиц
7. Другие налоги с организаций и физических лиц
 - 7.1 Транспортный налог
 - 7.2 Государственная пошлина
8. Специальные налоговые режимы
 - 8.1 Упрощенная система налогообложения
 - 8.2 Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)
 - 8.3 Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является подведение ее итогов. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики и задания: выявление степени выполнения обучающимся программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 способом 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 тексте 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в установленные сроки обучающиеся сдают отчеты секретарям комиссий по защите отчетов о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

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

Основными видами оценочных средств практики являются отчет о прохождении практики и вопросы для защиты отчета, контролирующие теоретическое содержание материала обучающегося по данной ОПОП ВО, формируемые при прохождении практики.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Кол-во
1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7	Вопросы для защиты отчета	30

7.2. Перечень вопросов по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Характеристика коммерческого банка как субъекта экономики (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
2. Валютные отношения и валютная система: понятие, категории, элементы (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
3. Экономическая сущность и содержание бюджета (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
4. Функции бюджета и его роль в экономике и социальной сфере (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
5. Основные направления современной бюджетной политики России (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
6. Бюджетное устройство и бюджетная система Российской Федерации (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
7. Сущность бюджетного регулирования и его модели (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
8. Бюджетное право. Бюджетные права федеральных и территориальных органов власти и управления (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
9. Основы формирования доходов и расходов бюджетов разных уровней (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
10. Экономическое содержание доходов бюджета, их виды (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
11. Основные формы расходов бюджетов и их общая характеристика (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
12. Общая характеристика бюджетного процесса (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
13. Экономическая сущность налогов (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
14. Функции налогов: их взаимосвязь и противоречие (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
15. Элементы налога: содержание, понятие, характеристика (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
16. Принципы налогообложения, их реализация в современных условиях (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
17. Понятие и содержание налоговой политики на современном этапе (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
18. Понятие налоговой системы, ее характеристика (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
19. Общая характеристика федеральных налогов в России: состав, особенности и перспективы развития (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
20. Региональные и местные налоги: состав и содержание (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
21. Специальные налоговые режимы: состав и общая характеристика (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)

22. Система налогового администрирования в России: содержание и общая характеристика ее элементов (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
23. Сущность корпоративных финансов и принципы их организации. (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
24. Финансовая среда корпораций (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
25. Влияние отраслевых особенностей на организацию финансов корпораций (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
26. Финансовые ресурсы корпораций: понятие, источники формирования (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
27. Собственный капитал корпораций (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
28. Расходы и доходы корпораций (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)
29. Формирование и использование выручки от реализации продукции (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3)
30. Экономическое содержание, функции и виды прибыли (ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК – 3, ПК-4, ПК-5, ПК-7)

Критерии оценки отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

:

№ 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; – умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиск новой информации	вопросы к зачету с оценкой
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено с оценкой хорошо»	– знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; – 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; – 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; · неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления деятельностью предприятия, выполнить собственные расчеты аналогичного характера;	вопросы к зачету с оценкой

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

8.1. Основная учебная литература

1. 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
2. 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
3. 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

8.2. Дополнительная учебная литература

1. 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
2. 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— Загл. с экрана
3. 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
4. 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
5. 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

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Правительство РФ – <http://government.ru/>
2. Администрация Тамбовской области - www.regadm.tambov.ru.
3. Сайт статистики – www.gks.ru
4. Министерство экономического развития и торговли – www.economy.gov.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации – www.minfin.ru
6. Министерство регионального развития РФ – www.minregion.ru
7. Федеральная налоговая служба – www.nalog.ru

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

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. 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 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронные базы данных «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Библиотечно-информационные и социокультурные услуги пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)
11. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (<https://docs.antiplagius.ru>) (лицензионный договор от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024)
12. Программные комплексы НИИ мониторинга качества образования: «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» (лицензионный договор от 10.04.2023 № ФЭПО -2023/1/087)
13. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
14. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)
15. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
16. База данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
17. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
18. База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

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

Для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности соответствующее подразделение организаций (мест прохождения практик) оснащается техническими средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: формами первичных документов, бухгалтерской (финансовой) отчетности, компьютерами с периферией (принтерами, сканерами, программным обеспечением).

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д.101 - 2/39)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977), 2. Экран рулонный (инв. № 2101061719) 3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177) <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010
<p>Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634) 4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. №2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760) 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) 8. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872) 10. Компьютер (инв.№41013401070) 11. Компьютер (инв.№41013401082) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, 2. Microsoft Office 2003, 2010; 3. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018; договор поставки и сопровождения от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС); 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018; договор на услуги по сопровождению от

	<p>12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398)</p> <p>13. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268)</p> <p>14. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)</p> <p>15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета..</p>	<p>22.12.2022 № 194-01/2023)</p> <p>5. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионный договор от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024)</p> <p>6. АО «Антиплагиат» (договор №193-1 от 10.05.2018г.)</p> <p>7. Профессиональная</p>
		<p>база данных Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и</p>

		<p>телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru</p> <p>8. Профессиональная база данных Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru</p> <p>9. Профессиональная база данных Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru</p> <p>10. Профессиональная база данных Министерства сельского хозяйства РФ. - Режим доступа: http://www.mcsx.ru.</p> <p>11. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru</p> <p>12. Договор от 11.07.2022 № 530/2022 на подключение информационно- образовательной программы Росметод</p>
--	--	--

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. 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)

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)

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. 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 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12 ноября 2015 г.

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 обсуждена и одобрена на заседании кафедры Финансы и кредит. Протокол №10 от «15» мая 2015 г.

Одобрена учебно-методической комиссией института экономики и управления.

Протокол № 10 от «23» июня 2015 г.

Утверждена учебно-методическим советом Мичуринского государственного аграрного университета.

Протокол №11 от 25 июня 2015г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры финансов и кредита протокол №13 от «1» июля 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №1 от «30» августа 2016 г.

Программа дополнена и переработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа рассмотрена на заседании кафедры Финансы и кредит протокол № 19 от «11» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от 18 апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно – методическим советом университета протокол № 8 от 20 апреля 2017 г.

Программа дополнена и переработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа рассмотрена на заседании кафедры Финансы и кредит протокол № 3 от «2» октября 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 3 от «2» октября 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно – методическим советом университета протокол № 3 от «2» октября 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 3 от «5» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета

протокол №7 от «20» марта 2019г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «23» апреля 2019г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019г.
Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «18» апреля 2020 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «21» апреля 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2020 г.
Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №4 от «16» ноября 2020 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №3 от «17» ноября 2020 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №3 от «19» ноября 2020 г.
Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
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 № 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.