

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Н.Агафонова

23 октября 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
КОД Б.2.П**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика» (академический)

Профили подготовки: Финансы и кредит

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: Очная

Год набора 2019

Пермь
2019

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 (профиль подготовки «Финансы и кредит») «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Экономика (квалификация «бакалавр»)», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Программа производственной практики рассмотрена на заседании кафедры экономики, финансов, учета и налогообложения (протокол от 28.10.2019, № 2).

Программа производственной практики принята на заседании Ученого совета ЧОУ ВПО «ЗУИЭП» (протокол от 30.10.2019, № 1).

Программа производственной й практики утверждена ректором (приказ от 31.10.2019, № 37-ОД).

Программа производственной практики по направлению подготовки «Экономика» (профиль подготовки «Финансы и кредит»)

Разработчики:

ЧОУ ВО ЗУИЭП	к.э.н., доцент проректор по образовательной деятельности	Т.Т. Юнусова
_____	_____	_____
(место работы)	(уч. степень, звание, занимаемая должность)	подпись (инициалы, фамилия)

ЧОУ ВО ЗУИЭП	д.э.н., профессор, заведующий кафедрой управления и предпринимательства	Ю.А.Мальшев
_____	_____	_____
(место работы)	(уч. степень, звание, занимаемая должность)	подпись (инициалы, фамилия)

Эксперты:

Пермский государственный аграрно- технологический университет им. академика Д.Н.Прянишникова	к.э.н., доцент кафедры экономической теории и мировой экономики	А.И. Латышева
_____	_____	_____
(место работы)	(уч. степень, звание, занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения, сокращения	5
1. Цели, задачи проведения практики	6
2. Вид практики, способы и форма ее проведения	7
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	7
3. Место практики в структуре ОПОП ВО	20
4. Объем практики	21
5. Содержание практики	21
6. Формы отчетности по практике.....	26
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	26
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	31
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	32
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	32
11. Приложения.....	35

Термины, определения, сокращения

Бакалавр – первая академическая степень (квалификация), которая присваивается по результатам аттестации лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу ФГОС ВО.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приёмы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Зачётная единица – мера трудоёмкости образовательной программы.

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям, потребностям личности, общества и государства.

Квалификация – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определённого вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

Компетенция – готовность действовать на основе имеющихся знаний, умений и навыков при решении задач, общих для многих видов деятельности.

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее образовательную программу.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки педагогическим работником качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.

Учебный план – документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой, временные затраты (трудоёмкость) на их освоение, а также виды учебной и самостоятельной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – технический нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определённого уровня.

Форма получения образования (обучения) – способ организации образовательного процесса по освоению образовательных программ.

Сокращения:

ВО – высшее образование

ИА – итоговая аттестация

НИРС – научно-исследовательская работа студентов

НПР – научно-педагогические работники

ОК – общекультурные компетенции

ОПК – общепрофессиональные компетенции

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

ПБ – программа бакалавриата

ПК – профессиональные компетенции

УМУ – учебно-методическое управление Института

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФОС – фонд оценочных средств

ЧОУ ВО «ЗУИЭП» – частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (Институт)

1. Цели, задачи проведения практики

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 (профиль подготовки «Финансы и кредит») «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о практике студентов Института. Настоящая Программа принята в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами Института.

Целью проведения производственной практики по направлению «Экономика» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными целями производственной практики являются:

- знакомство с реальной практической работой организации;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении базовых и вариативных дисциплин учебного плана образовательной программы;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию управления финансовой устойчивостью организации;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам: «Менеджмент», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика организаций» и др.;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении

производственно-экономических вопросов;

- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций, в которых студенты проходят практику;

- получение информации об особенностях работы бакалавров в области финансов и кредита.

2. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики:

- педагогическая практика;
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа;
- технологическая практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Форма практики – дискретно: по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки элементы следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
Педагогическая практика	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13
Научно-исследовательская работа	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
Технологическая практика	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Компетенции обучающегося
как совокупный ожидаемый результат образования
по завершению освоения ОПОП ВО
Направление подготовки – Экономика
Профиль подготовки – «Финансы и кредит»

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
общекультурные компетенции			
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		компетентности	
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации 	<ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
			- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные нормативные правовые документы	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные нормативные правовые документы	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе законодательства нормативных правовых актов, и регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории	- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - применять методы и средства познания для	- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
	- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления	интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	- научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни	- использовать творчески средства и методы физической культуры для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные нормативные правовые документы	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач;	- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1 способностью решать стандартные	- закономерности функционирования	- анализировать во взаимосвязи	- современными методами сбора,

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации	обработки и анализа экономических и социальных данных
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	- основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - осуществлять поиск информации по	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		полученному - заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач	
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне 	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		конкретного порученного этапа работы	
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные нормативные правовые документы; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства; 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществлять поиск информации по полученному - заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; - методологией экономического исследования; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		конкретного порученного этапа работы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы	
Профессиональные компетенции			
расчетно-экономическая деятельность:			
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях - классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты	- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на отдельные ФХД - анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения	- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты; - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей организации
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- основные теоретические положения и ключевые понятия в области финансов; - особенности организации и функционирования хозяйствующих субъектов; - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу - экономические и социально-экономические	- использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и	- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых показателей; - современными методиками расчета и анализа финансовых показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро(макро)уровне;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
	показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	зарубежной статистики о финансовых процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения финансовых показателей	
ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых показателей; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы - использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации	- современными методиками расчета и анализа финансовых показателей, характеризующих деятельность организации для составления экономических разделов планов; - умением представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:			
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов	- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать	- основы построения, расчета и анализа современной системы	- анализировать и интерпретировать финансовую,	- методологией экономического исследования;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
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	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне - данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,	- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства - отечественные и зарубежные источники информации	- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде	- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	- основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне	- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - современной методикой построения эконометрических моделей
организационно-управленческая деятельность			
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	- современные подходы к определению сущности и менеджмента в целом, так и его отдельных аспектов, основные дискуссионные вопросы, касающиеся принципов, методологических подходов, методов разработки и реализации управленческих решений	- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации	- методологией экономического исследования; - навыками самостоятельной работы, самоменеджмента, самоорганизации и организации выполнения поручений; - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (- основные понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - современные информационные технологии	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации - решать коммуникативные задачи с помощью информационных технологий	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; - разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений 	<ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
педагогическая деятельность			
ПК-12 способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами и приемами преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-13 способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - разрабатывать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин	- методами и приемами преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня; - методикой разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Прохождение практики представляет собой особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на педагогическую, профессионально-практическую, научно-исследовательскую и технологическую подготовку обучающихся и входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» (Б.2.П) (вариативная часть), учебного плана ОПОП ВО направления подготовки «Экономика».

По типам производственной практики:

- педагогическая практика Б.2.В.02(П);
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б.2.В.03(П);
- научно-исследовательская работ Б.2.В.04(П);
- технологическая практика Б.2.В.05(П).

4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики в рабочем учебном плане (Б.2.П) – 12 зачетных единиц, 432 часа. Срок практики: 8 недель.

По типам производственной практики:

- педагогическая практика – 3 зачетных единицы, 108 час. Срок практики: 2 недели;

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 3 зачетных единицы, 108 час. Срок практики: 2 недели;

- научно-исследовательская работ – 3 зачетных единицы, 108 час. Срок практики: 2 недели;

- технологическая практика – 3 зачетных единицы, 108 час. Срок практики: 2 недели.

Распределение практики в учебном плане (заочная форма обучения):

Вид практики	Курс 3		Курс 4	
	Сем.5	Сем.6	Сем.7	Сем.8
Производственная практика (з.е.) в т.ч.	3	3	3	3
педагогическая практика	3			
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		3		
научно-исследовательская работа			3	
технологическая практика				3

5. Содержание практики

Производственная практика для обучающихся на направлении подготовки 38.03.01 «Экономика», профиля «Финансы и кредит», реализуемого на основе ФГОС ВО, включает следующие разделы (этапы) практики (таблица 2).

Таблица 2

Этапы практики

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	Внимательное изучение Программы производственной практики. Вопросы на организационном собрании.	Опрос	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение экономико-правовых основ деятельности организации. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;

№№ пп	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля	Компетенции
2.1	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам. Провести деловую игру.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
2.2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение функций и организационной структуры организации. Работа с документами организации, Интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;
2.3	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение финансового состояния предприятия и способы его оценки. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
3	Подготовка отчета по практике.	Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по оформлению итогов практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Индивидуальная защита итогов практики.	Экзамен	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18

Руководитель практики от института:

- разрабатывает индивидуальный план работы практиканта на период практики, согласует его с руководителем практики от предприятия;
- осуществляет индивидуальный контроль за прохождением производственной практики в течение всего периода практики;
- производит проверку и оценивает уровень сформированности компетенций по итогам практики в форме экзамена, выступления на конференции и др.

Руководитель практики от предприятия организации, учреждения – базы практики:

- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- обеспечивает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания практиканта;

- знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- контролирует ведение дневников;
- готовит характеристику-отзыв от предприятия.

Специалист учебно-методического управления Института, курирующий учебную группу, обеспечивает:

- проведение организационных собраний обучающихся перед практикой;
- сбор отчетов по практике.

Проректор по образовательной деятельности, ответственный за организацию практики:

- заключает договоры с организациями, учреждениями о прохождении студентами производственной практики;
- проводит организационные собрания обучающихся-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики;
- проверяет индивидуальные договоры о прохождении практики на соответствие профилю подготовки выпускника.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- согласует базы практики обучающегося;
- осуществляет методическое обеспечение Программы практики;
- закрепляет руководителя практикой от кафедры.

Обучающийся при прохождении практики имеет следующие права:

- на наличие руководителя практики от организации, компетентного решать вопросы, касающиеся прохождения практики;
- на ознакомление с объектом исследования с позиции различных направлений деятельности.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- вести Дневник практики;
- выполнять намеченное индивидуальное задание;
- подчиняется режиму работы организации, к которой он прикрепляется в качестве практиканта, соблюдать действующие на месте прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и соблюдать правила охраны труда (техники безопасности, производственной санитарии) и законодательство Российской Федерации о труде;
- по окончании практики представить руководителю практики отчет в письменном виде и документы, в соответствии с настоящей Программой практики.

Форма аттестации по производственной практике – экзамен. Экзамен по практике проставляется в зачетную книжку обучающегося (раздел «Практика»).

Несданная вовремя отчетность по практике рассматривается как невыполнение учебного плана ОПОП ВО и является причиной не допуска студента к итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, должны быть направлены на практику повторно.

После завершения практики каждым обучающимся составляется отчет. Отчет о прохождении практики должен состоять из титульного листа, оглавления, четырех разделов, списка используемой литературы.

Содержание производственной практики Профиль «Финансы и кредит»

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться:

- с коллективом предприятия;
- с особенностями организации базы практики;
- с учредительными документами, ее организационно-правовой формой;
- с организационной структурой, размерами производства, размещением внутренних подразделений;
- с организацией производственной и коммерческой деятельности и основных, обслуживающих и прочих производствах;
- с должностными инструкциями руководителей организации и его структурных подразделений;
- с правами, обязанностями и ответственностью собственников и работников фирмы;
- с нормативными материалами, на основе которых экономические службы осуществляют свою работу;
- с финансовой отчетностью.

Обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю и внешнюю среду организации, ее финансовый, кадровый потенциал;
- цели и принципы предпринимательской деятельности данной организации.

В соответствии с учебным планом программа производственной практики включает следующие разделы, которые содержат ряд требований:

-практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. **Овладение педагогическими навыками** проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам. Обучающийся должен провести деловую игру, организовать круглый стол по современным вопросам экономики; прочитать лекцию по менеджменту или другой дисциплине (на выбор руководителя практики).

-практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. **Функции и организационная структура предприятия.** Обучающийся должен изучить сложившуюся организационную и управленческую структуру фирмы, проанализировав источники власти в организации, характер взаимодействия работников фирмы. Экономико-правовые основы финансового менеджмента в организации; действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус экономистов всех уровней, ознакомиться с системой делопроизводства и учетной политикой

организации, хронологией создания организации и составом ее капитала; правовую среду бизнеса, природные и географические условия, демографическую составляющую, а также покупателей, посредников, поставщиков и конкурентов фирмы.

-научно-исследовательская работа

3. Финансовое состояние предприятия и способы его оценки. Обучающийся должен изучить финансовое состояние предприятия, Используя методику финансового анализа изучить платежеспособность предприятия, показатели финансовой устойчивости. Сделать анализ баланса, отчета о прибылях и убытках, экономической эффективности деятельности предприятия.

- технологическая практика

4. Технологическая практика. Представить расчет экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве и результаты изложить в отчете по производственной практике.

Обучающийся должен собрать и обработать следующую информацию в зависимости от полученного задания на практику:

- прочитать лекцию (провести деловую игру; организовать «круглый стол»);
- бухгалтерский баланс;
- финансовую отчетность;
- порядок формирования финансовых результатов;
- прибыль и рентабельность работы предприятия;
- рассчитать и проанализировать полученные данные.

Руководитель производственной практики от Института обязан:

- провести консультации с обучающимися перед практикой;
- выдать обучающемуся задание на практику;
- согласовать этапы прохождения практики обучающимся в организации;
- поставить перед обучающимся ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- проследить своевременность представления отчета по практике обучающимся;
- обратить внимание практиканта на необходимость детального анализа деятельности фирмы и письменного отражения своих замечаний.

Примерное индивидуальное задание по практике:

1. Провести деловую игру в отделе организации или в группе.
2. Краткая характеристика объекта (предприятия) практики.
3. Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельность и их краткие аннотации).
4. Описание основных бизнес-процессов объекта практики.
5. Анализ основных экономических показателей деятельности объекта практики.
6. Расчет экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве.

7. Обзор собранной во время прохождения практики информации и литературных источников.

6. Формы отчетности по практике

Отчетность по производственной практике, включая типы производственной практики, представляет собой один отчет в письменном виде по:

- педагогической практике;
- практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательской работе;
- технологической практике;

который обучающийся защищает у руководителя практики от Института и за него получает дифференцированную оценку.

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

Аттестация по итогам производственной практики предусматривает письменный отчет обучающегося и его защиту. По результатам аттестации студенту обучающемуся выставляется оценка при защите отчета (экзамен).

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики, может быть отчислен в установленном порядке из Института как имеющий академическую задолженность.

Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение производственной практики обучающихся регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

- Положение о практике обучающихся Института;

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- Программа производственной практики студентов по направлению 38.03.01 «Экономика»;
- договор на производственную практику (Приложение 1);
- задание/направление на прохождение практики (Приложение 3,4);
- оформленный обучающимся отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 5).

Структура и содержание отчета по производственной практике

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания методические расчеты и экономические обоснования, сделанные выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения. Обучающийся должен также высказать свое умение и сделать выводы о практике (практическая значимость, качество организации прохождения практики, трудности прохождения практики и написания отчета и др.).

Работа по сбору материала для отчета проводится обучающимся систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ обучающийся обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа (*Приложение 2*), содержания, 4-х разделов, списка литературы (дается обзор собранной во время прохождения практики информации и литературных источников) и приложений (финансовая отчетность и др. документы).

Разделы соответствуют типу практики:

1. Педагогическая практика (дается описание игры или прочитанной лекции, проведенного семинара) – защищается устно.
2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (дается краткая характеристика объекта (предприятия) практики. Правовое обеспечение деятельности объекта практики (перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих его деятельность и их краткие аннотации. Описание основных бизнес-процессов объекта практики) – защищается устно.
3. Научно-исследовательская работа (приводится анализ основных экономических показателей деятельности объекта практики).
4. Технологическая практика (прилагается расчет экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве).

В первом разделе необходимо привести пример проведенной игры на предприятии с ее оценкой или прочитанной лекции по определенной дисциплине, или круглого стола. Например: «На предприятии была проведена 15 октября 2018 г. деловая игра «Крузиз», в которой приняло участие 12 человек, работников отделов изучаемой организации. Далее излагается суть

игры и выводы по итогам ее проведения». В письменный отчет результаты педагогической практики не вкладываются.

Во втором разделе необходимо раскрыть роль и место соответствующей организации (учреждения) в финансовой системе страны, а также состояние нормативно-правовой базы регулирования их деятельности; дать общую характеристику места прохождения практики, изучив организационную структуру управления, задачи и выполняемые функции соответствующих отделов и подразделений; проанализировать итоги работы за отчетный период и направления развития на перспективу. Исследуется организационно-функциональная структура отдела, выполняемые виды работ и их методическое и нормативное обеспечение, охарактеризовать объект исследования.

В третьем разделе следует представить анализ финансово-экономических показателей предприятия, отразить выполненные расчеты и обоснования. Расчеты должны быть выполнены с использованием методов статистического анализа, методов прогнозирования и экономико-математического моделирования, применяемых в практике данной организации (учреждения).

В четвертом разделе отражается расчет экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве; обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного предприятия (в т.ч. и методического характера).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом).

А также обязательно материалы приложений (справки, отчетности, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т.д.).

Объем отчета (без приложений) должен составлять 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала, шрифт 14, выравнивание по ширине, поля: сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа 1,5 см.

Организация защиты отчетов по практике

После окончания практики обучающийся, в установленные календарным (учебным) планом сроки, должен сдать следующие документы:

1. Дневник и отзыв руководителя с места прохождения практики.
2. Отчет по практике.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке,

установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

По окончании практики руководитель практики от организации дает обучающемуся отзыв-заключение по практике (в дневнике практики).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированная оценка, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Пример критериев оценки промежуточной аттестации по производственной практике

Критерии	Оценка			
	«неудовлетворит.»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Срок	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально.	Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.
----------------------	--	--	---	--

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Экзамен по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, дневник и др.) после ее защиты хранятся в учебно-методическом управлении и по окончании учебного года сдаются в архив Института.

На протяжении всего периода практики обучающийся должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал с привлечением финансовой, бухгалтерской и статистической информации за отчетный период, учредительных материалов, положений, приказов, иллюстрировать расчетами методические положения, отразить проведенные расчёты по индивидуальному заданию руководителя, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 4-5 дней практики.

Порядок ведения дневника

Дневник является отчетным документом обучающегося за весь период прохождения практики (*Приложение 5*).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики.

В дневник записываются сведения о выполненных обучающимся операциях и заданиях, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера. Руководитель практики проверяет дневник и знания обучающегося и по окончании практики составляет анкету-характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности обучающегося к самостоятельной работе.

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

1. Герасименко А. Финансовый менеджмент - это просто [Электронный ресурс]: базовый курс для руководителей и начинающих специалистов/ Герасименко А. – Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016. – 481 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41491>.
2. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — 978-5-4486-0461-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>
3. Кушу, С. О. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С. О. Кушу. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — 978-5-93926-328-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79918.html>
4. Моисеенко, Д. Д. Экономика предприятий (организаций) [Электронный ресурс] : краткий курс лекций для студентов обучающиеся профилю: экономика предприятия и организаций, менеджмент / Д. Д. Моисеенко. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83946.html>
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — 978-5-6040592-3-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81302.html>
6. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>
7. Успенская, И. Н. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Успенская, Н. М. Русин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 248 с. — 978-5-906912-96-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74747.html>
8. Шайбакова, А. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А. В. Шайбакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-93926-322-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78052.html>

9. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

1. Электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.iprbooks.ru>
2. www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
3. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
4. Городская информационная система ДубльГИС
5. "Экономика и жизнь" - <http://www.akdi.ru>
6. "Информационный портал" - <http://www.aup.ru>
7. "Корпоративное управление" - <http://www.cfin.ru>
8. "Эксперт" - <http://www.expert.ru>
9. "Компания" - <http://www.ko.ru>
10. "Теория и практика управления" - <http://www.ptpu.ru>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для прохождения практики:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- компьютерный класс с доступом в Интернет.

Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);

- программы для демонстрации видеоматериалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора МО WORD, МО EXCEL – для таблиц, диаграмм и т. п., МО PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций.

Для проведения аудиторных занятий используется компьютерный класс с локальной сетью и выходом в Интернет. В классе должны быть установлены ОС Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2007 (в составе Word, Excel, PowerPoint, Access), Google Chrome, Mozilla Firefox, ICQ.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- 1) учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики);
- 2) нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику студент;
- 3) методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- 4) формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Порядок прохождения производственной практики

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Базами практики могут выступать предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением 38.03.01 «Экономика».

Место для прохождения практики студенты-бакалавры могут искать самостоятельно.

Профиль «Финансы и кредит»

1. Обучающийся может пройти практику в организации, с которой вуз не имеет договорных отношений по вопросу практики. В этом случае студент предоставляет договор от данной организации по установленной форме, который подписывается ректором Института (*Приложение 1*).

2. Проректор по образовательной деятельности или заведующий кафедрой, специалист учебно-методического управления до начала прохождения практики организует собрание с обучающимися по вопросам практики.

3. Обучающийся, получив индивидуальное задание на практику (*Приложение 3*), обязан с помощью руководителя составить индивидуальный план работы. По окончании практики обучающийся сдает отчет, защищает его. (*Приложение 2*).

В процессе организации производственной практики руководитель от выпускающей кафедры применяет современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителю экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации экономической информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для

успешного прохождения производственной практики и приобретенные в результате освоения дисциплин, включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретной организации;

- знание основ финансового анализа, бухгалтерского учета, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики организации;

- знание основ экономического анализа, финансов организации, финансового менеджмента, налогового учета и отчетности, налогообложения организаций и т. д.

Предприятия, которые могут быть предоставлены Институтом в качестве баз для прохождения практики: АО «Машиностроитель» и др.

Выбор конкретной базы практики определяется по взаимному согласованию заинтересованной организации, кафедры и обучающегося.

11. Приложения

Приложение 1

ДОГОВОР №

об организации и проведении практики обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права»

г. Пермь

_____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Института (далее – Обучающихся) по осваиваемой ими основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению _____, в Организации в сроки, согласованные Сторонами с учетом сроков практики, установленных в учебных планах.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Организация обязана:

- 2.1.1. Принять Обучающихся для прохождения практики в соответствии с представленными Институтом заявками.
- 2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении Обучающимися практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.1.3. Провести обязательный инструктаж Обучающихся по охране труда и технике безопасности.
- 2.1.4. Назначить приказом Организации лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Организации, и уведомить Институт о его назначении и способах связи с ним.
- 2.1.5. Назначить каждому Обучающемуся руководителя, ответственного за прохождение Обучающимися практики.
- 2.1.6. Обеспечить каждому Обучающемуся условия прохождения практики, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.1.7. Совместно с Институтом согласовывать план и индивидуальное задание по практике.
- 2.1.8. Не привлекать Обучающихся к работе, не предусмотренной программой практики.
- 2.1.9. Выдать по окончании практики каждому Обучающему отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.
- 2.1.10. Обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать в Институт.
- 2.1.11. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с Обучающимся в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.1.12. В случае выездной практики, сделать отметки в удостоверении Обучающегося, направленного на практику.

Организация имеет право:

- 2.2.1. Прекратить проведение практики в отношении Обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики в Организации, правил внутреннего трудового распорядка Организации. Прекращение практики возможно лишь после предварительных консультаций с руководителем практики по соответствующему

направлению подготовки от Института.

2.2.2. Требовать в течение 5 дней после подачи заявки Институту сокращения числа Обучающихся, указанных в заявке, в случае невозможности обеспечить всех обучающихся условиями, необходимыми для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором.

2.2.3. Вносить свои предложения в Институт по улучшению организации проведения практики Обучающихся.

Институт обязан:

2.3.1. Не позднее, чем за три месяца до начала практики согласовать с Организацией количество направляемых Обучающихся.

2.3.2. Не позднее, чем за неделю до начала практики уведомить Организацию путем подачи заявки в Организацию о количестве направляемых Обучающихся (Приложение к настоящему Договору). Заявка должна включать план-задание на практику, список Обучающихся, наименование направления подготовки Обучающихся и сроки прохождения практики.

2.3.3. Выдавать каждому Обучающемуся задание на практику, в случае производственной практики – дневник практики.

2.3.5. В случае выездной практики выдать каждому Обучающемуся удостоверение о направлении на практику.

2.3.6. Инструктировать Обучающихся о правилах прохождения практики и порядке аттестации по практике, которые установлены в Положении об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2.3.7. Назначить лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Института, и уведомить о его назначении и способах связи с ним Организацию.

2.3.8. Направлять в Организацию материалы, обеспечивающие качество и количество подготовки обучающихся, включая программы учебной и производственной практик, календарный учебный график основных профессиональных образовательных программ высшего образования (по запросу Организации), указанных в разделе 1 «Предмета Договора» настоящего Договора.

Институт имеет право:

2.4.1. Направлять Обучающихся в Организацию для прохождения практики в сроки, указанные в разделе 1 «Предмет договора» настоящего Договора.

2.4.2. Осуществлять текущий контроль хода практики Обучающимся в согласованных с Организацией формах.

2.4.3. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со Обучающимся в Организации в период прохождения практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует **бессрочно**.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

4.2. В период практики на Обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.3. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено по взаимному соглашению сторон, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

4.4. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего

- Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 30 календарных дней.
- 4.5. Соглашения об изменении или о расторжении настоящего Договора совершаются в той же форме, что и настоящий Договор.
- 4.6. В случае прекращения действия настоящего Договора, его положения остаются в силе по отношению к практике Обучающихся, находящейся на стадии реализации, до её полного завершения.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт

Организация

**Частное образовательное учреждение
высшего образования «Западно-
Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д.

35 литер Д. Тел./факс: 210-52-08

ИНН 5902108629

ОГРН 1025900525496

КПП 590401001

р/с 40703810849090110138

в Волго-Вятском ПАО "Сбербанк России"

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

Ректор

_____ Н.Н. Агафонова

ДОГОВОР

на предоставление места производственной практики обучающегося и руководство практикой обучающегося в организации

г. Пермь

«_____» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем ИНСТИТУТ, в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Института (далее – Обучающихся) по осваиваемой ими основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению _____, в Организации в сроки, согласованные Сторонами с учетом сроков практики, установленных в учебных планах.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ:

2.1.1. Принять Обучающегося для прохождения практики в соответствии с представленной Институту заявкой.

_____ курса направления «Юриспруденция» профиль «Гражданско-правовой»

_____ (фамилия, имя, отчество практиканта)

в качестве _____

(должность и/или структурное подразделение организации)

на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;

2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении Обучающимся практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Провести обязательный инструктаж Обучающегося по охране труда и технике безопасности.

2.1.4. Назначить приказом Организации лицо, ответственное за проведение практики Обучающегося со стороны Организации, и уведомить Институт о его назначении и способах связи с ним.

2.1.5. Назначить Обучающемуся руководителя, ответственного за прохождение Обучающимся практики.

2.1.6. Обеспечить каждому Обучающемуся условия прохождения практики, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.7. Совместно с Институту согласовывать план и индивидуальное задание по практике.

2.1.8. Не привлекать Обучающегося к работе, не предусмотренной программой практики.

2.1.9. Выдать по окончании практики каждому Обучающемуся отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего

трудового распорядка Организации сообщать в Институт.

2.1.11. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с Обучающимся в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.12. В случае выездной практики, сделать отметки в удостоверении Обучающегося, направленного на практику.

Организация имеет право:

2.2.4. Прекратить проведение практики в отношении Обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики в Организации, правил внутреннего трудового распорядка Организации. Прекращение практики возможно лишь после предварительных консультаций с руководителем практики по соответствующему направлению подготовки от Института.

2.2.5. Вносить свои предложения в Институт по улучшению организации проведения практики Обучающихся.

Институт обязан:

2.3.4. Не позднее, чем за три месяца до начала практики согласовать с Организацией количество направляемых Обучающихся.

2.3.5. Не позднее, чем за неделю до начала практики уведомить Организацию путем подачи заявки в Организацию о количестве направляемых Обучающихся (Приложение к настоящему Договору). Заявка должна включать план-задание на практику, список Обучающихся, наименование направления подготовки Обучающихся и сроки прохождения практики.

2.3.6. Выдавать каждому Обучающемуся задание на практику, в случае производственной практики – дневник практики.

2.3.9. В случае выездной практики выдать каждому Обучающемуся удостоверение о направлении на практику.

2.3.10. Инструктировать Обучающихся о правилах прохождения практики и порядке аттестации по практике, которые установлены в Положении об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2.3.11. Назначить лицо, ответственное за проведение практики Обучающихся со стороны Института, и уведомить о его назначении и способах связи с ним Организацию.

2.3.12. Направлять в Организацию материалы, обеспечивающие качество и количество подготовки обучающихся, включая программы учебной и производственной практик, календарный учебный график основных профессиональных образовательных программ высшего образования (по запросу Организации), указанных в разделе 1 «Предмета Договора» настоящего Договора.

Институт имеет право:

2.4.1. Направлять Обучающихся в Организацию для прохождения практики в сроки, указанные в разделе 1 «Предмет договора» настоящего Договора.

2.4.2. Осуществлять текущий контроль хода практики Обучающимся в согласованных с Организацией формах.

2.4.3. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со Обучающимся в Организации в период прохождения практики.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

4.4. В период практики на Обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.3. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено по взаимному согласению сторон, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

4.7. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 30 календарных дней.

4.8. Соглашения об изменении или о расторжении настоящего Договора совершаются в той же форме, что и настоящий Договор.

4.9. В случае прекращения действия настоящего Договора, его положения остаются в силе по отношению к практике Обучающихся, находящейся на стадии реализации, до её полного завершения.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт

Организация

**Частное образовательное учреждение
высшего образования «Западно-
Уральский институт экономики и права»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д.

35 литер Д. Тел./факс: 210-52-08

ИНН 5902108629

ОГРН 1025900525496

КПП 590401001

р/с 40703810849090110138

в Волго-Вятском ПАО "Сбербанк России"

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

Ректор

_____ Н.Н. Агафонова

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)
г. Пермь

Направление «Экономика»

Кафедра экономики, финансов, учета и налогообложения

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____ курса _____ группы
Профиль «Финансы и кредит»

(Ф.И.О. студента)

Руководитель _____
(ученая степень, должность)

(Ф.И.О преподавателя)

Оценка _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пермь
201 ____ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от Организации

Подпись, ФИО
дата

Согласовано:
Руководитель практики
от Института

Подпись, ФИО
дата

**Индивидуальное задание
на _____ практику**

Выдано студенту (ке) _____ курса, направление _____

Ф.И.О.

Срок практики: начало _____ окончание _____

Место практики _____

наименование организации

№ п/п	Разделы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Контролируемые компетенции
1.			
2.			
3.			
4.			

Срок представления Дневника и отчета о практике _____

(дата)

Практикант _____

Подпись

ФИО

Дата _____

Согласовано:
Руководитель практики
от Организации

Согласовано:
Руководитель практики
от Института

Подпись, ФИО
дата

Подпись, ФИО
дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Выдано студенту (ке) _____ курса

Ф.И.О.

Место практики

наименование организации

Задание (перечень фактического материала, который должен собрать и обобщить студент)

1. Педагогическая практика. Овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам. Провести деловую игру «Круиз».

2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Представить краткую характеристику предприятия.

3. Научно-исследовательская работа. Представить анализ финансово-экономических показателей предприятия.

4. Технологическая практика. Представить расчет экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве.

Срок представления Дневника и отчета о практике

(дата)

Задание принял к исполнению

(подпись, дата)

(ф.и.о.)

**Индивидуальное задание
на производственную практику
по направлению 38.03.01 «Экономика»**

№№ пп	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Компетенции
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	Внимательное изучение Программы производственной практики. Вопросы на организационном собрании.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7;
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение экономико-правовых основ деятельности организации. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;
2.1	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам. Провести деловую игру.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
2.2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение функций и организационной структуры организации. Работа с документами организации, Интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;
2.3	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение финансового состояния предприятия и способы его оценки. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
3	Подготовка отчета по практике.	Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, Интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Индивидуальная защита итогов практики.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18

Практикант _____

Подпись

ФИО

Согласовано:
Руководитель практики
от Организации

Подпись, ФИО
дата

Согласовано:
Руководитель практики
от Института

Подпись, ФИО
дата

Рабочий (график) план
на _____ практику

Выдано студенту (ке) _____ курса, направление _____

Ф.И.О.
Срок практики: начало _____ окончание _____
Место практики _____

наименование организации

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Сроки выполнения
1.			
2.			
3.			
4.			

Практикант _____
Подпись _____ ФИО _____

Дата _____

Рабочий план проведения производственной практики

по направлению 38.03.01 «Экономика»

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности (общий для всех видов).	1-я неделя
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации (педагогическая).	1-я неделя
2.1	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	1-я неделя
2.2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации научно-исследовательская работа.	1-я неделя
2.3	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации технологическая практика.	1-я неделя
3	Подготовка отчета по практике (общий для всех видов)..	2-я неделя
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	после завершения практики



Частное образовательное учреждение
 высшего образования
**«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
 ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
 (ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)**

ул. Сибирская, дом 35д, г. Пермь, 614000

Тел./Факс: (8-342) 212-76-86

Е-mail: zuiep@mail.ru

ОКПО 31557825, ОГРН 1025900525496

ИНН/КПП 5902108629/590401001

Организация

Адрес

Кому

НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется Яблокова Марина Геннадьевна, студентка 4 курса экономического факультета, направление Экономика, для прохождения производственной практики, в сроки с _____ по _____ (____ недель).

Профиль подготовки — Финансы и кредит.

Цель практики — сбор материала для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося, приобретения им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основание: договор Института с _____ о прохождении практики студентов от 22.01.2019 г. № 3.

Ректор института

Н.Н. Агафонова

Исполнитель
 телефон

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)
г. Пермь

Кафедра экономики, финансов, учета и налогообложения

ДНЕВНИК

производственной практики

(в том числе: педагогическая практика; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работ; технологическая практика)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Направление 38.01.01 Экономика

Профиль Финансы и кредит

ПАМЯТКА

для обучающихся, направляемых на производственную практику

1. Практика обучающихся Института является составной и обязательной частью учебного процесса.
2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить дневник практики.
3. По окончании практики обучающийся обязан сдать в деканат:
 - дневник (заполняется обучающимся);
 - отчет о практике.
4. Срок защиты отчета о практике определяется УМУ.
5. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно пройти практику, в противном случае он будет отчислен из Института в связи с невыполнением учебного плана.
6. Дневник практики без заполнения всех предусмотренных разделов является недействительным.

VII. Отметка о зачете производственной практики

Приложить список компетенций, сформированных в процессе прохождения практики (приложение)*

Подпись, ФИО руководителя практики от кафедры

« _____ » _____ 20__ г.

**Используется для направлений подготовки по ФГОС ВО*

Ответственность за результаты				
Организаторские качества				
Взаимодействие в коллективе				
Аналитическое и логическое мышление				
Навыки устной и письменной речи				
Умения представлять себя и результаты своего труда				
Эрудированность и общая культура				

5. Требуется ли обучающемуся института дополнительное обучение?

- 1 – да
2 – нет (переход к вопросу 7)

6. На какие стороны обучения следует обратить внимание для повышения качества подготовки специалистов (бакалавров)?

7. Дата заполнения анкеты «_____» _____ 201__ г.

8. ФИО и должность лица, заполнившего анкету _____

9. Подпись/расшифровка подписи

_____ / _____

Спасибо за участие!

1. Направление

1. Фамилия _____

2. Имя и отчество _____

3. Курс _____

4. Направление 38.03.01 Экономика

5. Профиль Финансы и кредит

6. Место практики _____

**7. Период практики: с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.**

8. Преподаватель - руководитель практики

ФИО, ученая степень, звание

Проректор по образовательной деятельности _____
личная подпись, ФИО

II. Отметка организации (предприятия)

Прибыл в организацию с «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации с «_____» _____ 20__ г.

Приказ о назначении руководителя практикой от предприятия
от _____ № _____

Печать _____ *личная подпись, ФИО*
должность руководителя практики от предприятия

Приложение к дневнику _____ практики

Обучающийся _____

Направление подготовки – «_____»

Профиль подготовки – «_____»

Место практики _____

наименование организации

Обеспечение места практики	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Проведение инструктажа с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ФИО, должность и подпись руководителя практики от профильной организации
Обеспечено	Обеспечены	Проведен	

Ознакомлен

Обучающийся-практикант _____

Подпись

ФИО

Дата