

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждено
на заседании Ученого совета
Дербентского филиала ООО АГЭУ,
протокол № 2 от «25» 10 2019 г.
Председатель Ученого совета

К.С.Курбанов



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.3 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Программа подготовки
Академический бакалавриат

Форма обучения
очная / заочная

Дербент -2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Утверждено
на заседании Ученого совета
Дербентского филиала ООО АГЭУ,
протокол №__ от «__»_____ 2019 г.
Председатель Ученого совета

_____ К.С.Курбанов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.3 (Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Программа подготовки
Академический бакалавриат

Форма обучения
очная / заочная

Дербент -2019

Составители: Садыгов Эльнур Магомед оглы - профессор кафедры финансы и финансовые институты Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Магомедова Эльвира Ахмедовна – преподаватель кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ
Абукаров Абукар Зилфикарович - доцент кафедры общей экономики Дербентского филиала ООО АГЭУ

Рецензенты: Худиев Н.Н. – профессор кафедры финансы и финансовые институты Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Абдулсамедов Т.А. - доцент кафедры экономических дисциплин Дагестанского государственного университета филиал в г. Дербенте

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 12.11.2015 г. № 1327.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры общей экономики, протокол № 1 от 28 февраля 2019 г.

Одобрено Ученым советом Филиала, протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, рассмотрены на заседании кафедры общей экономики, протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

1. Цель и задачи практики

Целями производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профилю «Финансы и кредит» является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение более глубоких практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профилю «Финансы и кредит» являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, расширение научного кругозора студента, приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы и формулирования выводов по результатам исследования;

- приобретение практического опыта в рассмотрении актуальной проблемы финансово-банковской деятельности, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;

- закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, необходимых для решения финансово-экономических задач в области деятельности банков, других финансово-кредитных институтов, финансовых органов и финансовых служб коммерческих предприятий, выбранных в качестве базы производственной практики «Преддипломная практика», а также выбора инструментальных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

- приобретение навыков интерпретации финансовой и бухгалтерской отчетности организации-базы практики, отечественных и зарубежных источников информации об управлении финансами в деятельности организаций и органов власти в целях подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

2. Вид и тип практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики для студентов направления 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Финансы и кредит» - производственная практика.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.1015 года №1327, Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор практик становится обязательным для освоения обучающимся (п. 6.6 ФГОС ВО). В ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) предусмотрена производственная практика «Преддипломная практика».

Тип практики - преддипломная практика.

Способом проведения производственной практики «Преддипломная практика»,

входящей в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Финансы и кредит» является стационарная, выездная.

Базами производственной практики «Преддипломная практика» являются:

- самостоятельные коммерческие банки;
- структурные подразделения банков (филиалы, кредитно-кассовые, операционные, дополнительные офисы);
- небанковские кредитные и микрофинансовые организации;
- коммерческие организации различных организационно-правовых форм;
- органы Пенсионного Фонда;
- финансовые органы;
- страховые организации.

Определение места прохождения производственной практики «Преддипломная практика» для студентов зависит от предмета научного и аналитического интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений. Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно по согласованию с кафедрой, осуществляющей руководство практикой.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Финансы и кредит».

Преддипломная практика бакалавров, после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, предполагает сбор и проработку материалов, *необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.*

Преддипломная практика бакалавра проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО, соответствующих форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, в банках, АО, ООО, консалтинговых фирмах и в других структурах.

Организацией производственной практики занимаются кафедра общей экономики и деканат экономического факультета.

Распределение обучающихся на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося и выбранной им темы выпускной квалификационной работы, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в *Регламенте организации и проведения практики обучающихся Дербентского филиала ООО АГЭУ.*

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики «Преддипломная практика» учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Форма проведения производственной практики «Преддипломная практика» - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Содержанием практики является работа обучающегося в учреждении, на предприятии и в организации, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажера, или работника, зачисленного на штатную должность в учреждение, на предприятие и в организацию, соответствующую уровню квалификации.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры Филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Финансы и кредит».

Преддипломная практика является составной частью процесса практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Финансы и кредит».

Программа производственной практики «Преддипломная практика» базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль программы «Финансы и кредит»:

- «Финансы»;
- «Деньги, кредит, банки»;
- «Налоги и налогообложение»;
- «Страхование»;
- «Инвестиции»;
- «Организация деятельности коммерческого банка»;
- «Корпоративные финансы»;
- «Финансовый менеджмент»;
- «Банковский менеджмент»;
- «Бюджетная система Российской Федерации»;
- «Организация деятельности Центрального банка».

Для успешного прохождения производственной практики «Преддипломная практика» студент должен:

Знать: методы сбора, анализа и обработки данных; основы экономической деятельности; основы процесса принятия решений; виды юридической ответственности, процедуры и формы ее реализации; информационную базу, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; нормативно правовые документы, регламентирующие различные аспекты деятельности предприятия; экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; основы планирования; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций

и ведомств; содержание, порядок составления и анализа финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; основные понятия, определения и терминологию, используемые при анализе статистических показателей, характеризующих социальноэкономические процессы и явления; отечественные и зарубежные источники информации, методы сбора и анализа данных для составления информационного обзора и аналитического отчета; критерии социально-экономической эффективности; понятие и виды рисков; содержание, причины и формы проявления рисков, связанных с осуществлением банковских операций, способы их оценки и идентификации; методы и инструменты управления рисками на макро- и микроуровне.

Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; собрать и проанализировать необходимую информацию для подготовки информационного обзора и аналитического отчета; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

Владеть: методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками принятия организационно-управленческих решений; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; современными способами расчета показателей экономических

разделов планов; навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организациях стандартами; методикой построения, анализа и применения теоретических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; навыками обоснования и принятия управленческих решений на основании данных финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально – экономические процессы и явления; методами сбора и анализа данных; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; навыками идентифицировать, выявлять и оценивать финансово-экономические риски для принятия управленческих решений; выявлять существующие фактические и потенциальные риски, связанные с осуществлением банковских операций; оценивать последствия их реализации для экономических субъектов; выбирать способы покрытия и минимизации рисков с учетом форм и масштабов их проявления; навыками анализа рисков, связанных с осуществлением банковских операций; способностью выбирать инструментарий управления рисками, адекватный стратегии экономического субъекта по управлению рисками и уровню организации риск-менеджмента.

Компетенции, сформированные в ходе производственной практики «Преддипломная практика», будут способствовать успешному выполнению выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики «Преддипломная практика» у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: сущность понятий «информация», «информационное общество», «информационная безопасность»; виды информации; способы ее формирования, анализа, хранения и передачи.</p> <p>Уметь: использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах; создавать презентации; пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности.</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами практического использования современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: методы сбора, анализа и обработки данных.</p> <p>Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современной методикой построения эконометрических моделей.</p>

<p>ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.</p>	<p>Знать: виды инструментальных средств для обработки экономических данных; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне. Уметь: применять разнообразные инструментальные средства для обработки экономических данных; делать выводы на основе полученных результатов. Владеть: навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; навыками формулирования результатов на основе проведенного анализа.</p>
<p>ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.</p>	<p>Знать: основы экономической деятельности; основы процесса принятия решений; виды юридической ответственности, процедуры и формы ее реализации Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях. Владеть: навыками самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками принятия организационно-управленческих решений.</p>
<p>ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: информационную базу, основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.</p>
<p>ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие различные аспекты деятельности предприятия; экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; обрабатывать эмпирические данные; рассчитать экономические и социально-экономические показатели. Владеть: методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.</p>
<p>ПК-3- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	<p>Знать: основы планирования; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств. Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств. Владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов; навыками представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
<p>ПК-4 - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знать: систему экономических процессов и явлений; основные теоретические и эконометрические модели; положения применения эконометрических моделей; основные нормативно-правовые документы, основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических и финансовых задач. Уметь: оперативно находить нужную информацию; грамотно её использовать для построения эконометрических моделей; использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике; принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей; применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач, обоснования целесообразности финансовых инвестиций. Владеть: навыками построения стандартных эконометрических моделей;</p>

	методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты; методикой построения, анализа и применения стандартных теоретических и эконометрических моделей для обоснования целесообразности финансовых инвестиций и кредитных вложений
ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	<p>Знать: содержание, порядок составления и анализа финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками обоснования и принятия управленческих решений на основании данных финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>
ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.	<p>Знать: основные понятия, определения и терминологию, используемые при анализе статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p> <p>Владеть: современными методиками расчета и анализа статистических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.</p>
ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	<p>Знать: отечественные и зарубежные источники информации, методы сбора и анализа данных для составления информационного обзора и аналитического отчета.</p> <p>Уметь: собрать и проанализировать необходимую информацию для подготовки информационного обзора и аналитического отчета; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.</p> <p>Владеть: методами сбора и анализа данных; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.</p>
ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	<p>Знать: основные понятия и терминологию, используемые при работе с современными техническими средствами и информационными технологиями; набор основных пакетов прикладных программ, используемых в автоматизированном рабочем месте экономиста.</p> <p>Уметь: правильно использовать технические средства и программное обеспечение, необходимое для анализа экономической информации в соответствии с целями и задачами исследования.</p> <p>Владеть: навыками обработки экономической информации современными техническими информационными средствами в рамках осуществления своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	<p>Знать: виды современных технических средств и информационных технологий и их возможности для решения коммуникативных задач.</p> <p>Уметь: выбирать и рационально использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности.</p>
ПК-11 - способность 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.	<p>Знать: современные методы расчета показателей, характеризующих процессы на макро- и микроуровне; критерии социально-экономической эффективности; понятие и виды рисков.</p> <p>Уметь: делать оценку социально-экономической эффективности управленческих решений; идентифицировать, выявлять и оценивать финансово-экономические риски для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Показатели объема практики/срок проведения	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Объем практики в зачетных единицах	3	3
Объем практики в часах	108	108
Продолжительность в неделях	2	2
Сроки проведения практики, согласно календарного учебного графика, семестр/курс	8 семестр 4 курс	10 семестр 5 курс

6. Формы контроля

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики включает **зачет с оценкой**.

7. Структура и содержание практики

Содержанием производственной практики «Преддипломная практика» является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от вуза.

Разделы (этапы) практики Формируемые компетенции	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Трудоемкость в часах	Форма текущего контроля	Образовательные технологии
1 этап Подготовительный ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач производственной практики «Преддипломная практика». Составление плана практики.	10	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике	Консультации преподавателей и работников предприятия
2 этап Основной (производственный) ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5	Ознакомление с финансово-кредитным учреждением - объектом практики, его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников. Изучение показателей, дающих представление об организационной и экономической деятельности кредитной организации, финансовой организации, финансовой службы предприятия и организации нефинансового сектора экономики Участие в производственной деятельности в качестве практиканта. Сбор данных для выполнения индивидуального задания на практику. Изучение информации, которая характеризует состояние исследуемого объекта в целях формирования у обучающихся интереса к научному творчеству и поисковым работам.	40	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике	Консультации преподавателей и работников предприятия
Основной	Обобщение материала, собранного в	40	Наблюдение;	Консультации

(аналитический) ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10	период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета. Анализ собранных материалов. Формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.		проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике	преподавателей и работников предприятия
3 этап Отчетный ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-11	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и его защита.	18	Наблюдение; проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике	Консультации преподавателей и работников предприятия Защита отчета о прохождении практики
Итого		108	Зачет с оценкой	

Примечание: на всех этапах практики студент должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

7.1. Содержание разделов (этапа) практики

7.1.1. Подготовительный этап:

- в Филиале/Университете: установочное занятие или организационное собрание (информация руководителя о целях и задачах практики, формах отчетной документации, о этапах и сроках прохождения практики и др.);

- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

7.1.2. Аналитический (основной) этап:

- в Филиале/Университете: решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания, в том числе выполняя их на компьютерных тренажерах, или в виртуальной обучающей среде. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

- в организации, где проходит практика: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона), изучают учредительные документы, структуру управления организацией, изучают организацию основных бизнес-процессов организации. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание (*при условии проведения практики в сторонней организации*).

Во время этого этапа обучающийся выполняет *общее* и *индивидуальное* задание.

Общее задание по практике включает в себя знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определить роль и функции основных структурных подразделений. Желателен анализ основных экономических показателей, выявление их тенденций. В ходе общего задания было бы уместно охарактеризовать производственные и научные связи с другими организациями (предприятиями), определить их перспективы.

Индивидуальное задание (разрабатывается руководителем практики от ВУЗа) включает в себя общую характеристику и актуальность выбранной темы, структуру работы, аннотацию выбранных источников. Обучающийся должен дать оценку всех направлений деятельности организации, более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые сторон непосредственно связаны с его будущей специальностью, провести необходимые научные исследования по теме курсовой работы. Составить аннотации основных источников.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части отчета по практике и для практической части выпускной квалификационной работы.

7.1.3. Отчетный этап:

На отчетном этапе обучающимися формируется отчет о практике, содержащий выводы по каждому пункту общего и индивидуального заданий, и его защиту. При написании отчета по практике обучающийся учитываются замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляется отчет. Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

8. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой - проводится в форме защиты отчета по практике.

По итогам производственной практики «Преддипломная практика» обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика. Содержание разделов отчета о производственной практике «Преддипломная практика» определяется предметом научного и аналитического интереса обучающегося. Каждый раздел отчета о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета не менее 10-15 страниц.

Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике следующие документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета

руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (7-10 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Изучение собранных материалов, современной отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовых документов по направленности индивидуального задания на практику.

2. Освоение вопросов, касающихся деятельности исследуемого предприятия (организации).

3. Выполнение индивидуального задания.

4. Наличие материалов, оформленных и/или представленных результатами научной работы в устной и/или письменной форме.

5. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

6. Дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики.

7. Отзыв руководителя учебной практики от организации.

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций.

Результаты защиты отчета по практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии полного соблюдения требований к оформлению отчета. В отчете должно присутствовать содержательное изложение основных вопросов темы, наличие аргументированных выводов, отражающих позицию автора по рассматриваемому кругу проблем, самостоятельность в изложении материала.

Сроки сдачи отчета и требования по его оформлению должны быть строго соблюдены. При защите студент должен правильно ответить на все поставленные вопросы и продемонстрировать навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценки **«хорошо»** заслуживает отчет, в котором теоретические вопросы в основном раскрыты, но выводы недостаточно обоснованы, не на все вопросы студент при защите дал убедительные ответы и продемонстрировал навыки оформления и представления результатов научной работы в устной и /или письменной форме.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае, если материал изложен поверхностно, анализ основных вопросов темы недостаточно глубокий, не на все вопросы студент при защите дал правильные ответы и представил результатов научной работы в устной и письменной форме.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если нарушены требования к оформлению отчета, при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов.

Сроки защиты отчета по производственной практике «Преддипломная практика» определяет выпускающая кафедра банковского дела, денег и кредита, ответственная за

подготовку бакалавров по профилю «Банковское дело». Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от Филиала в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением Филиала.

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

Оценочные средства по производственной практике «Преддипломная практика» разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Дербентском филиале ООО АГЭУ».

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. табл. пункт 4, 7).

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

Задания по практике обусловлены спецификой ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики и выглядит следующим образом.

Примерный перечень заданий практики

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Подготовительный	Получение задания от руководителя практики. Составление плана практики. Инструктаж по технике безопасности.	1. Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами). 2. Изучение показателей, дающих представление об организационной и экономической деятельности банка, другого финансово-кредитного учреждения, финансового органа, коммерческой организации – базы практики, показателях их деятельности и применяемых технологиях. 3. Осуществление сбора и систематизации основных сведений об организации-базе практики.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4
Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков,	Сбор, систематизация и анализ материалов в рамках индивидуального задания по практике. Табличное и графическое представление собранного материала с приложением	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-10,

	обсуждение с руководителем проделанной части работы	проанализированных первоисточников (финансовая отчетность, внутренние регламенты и инструкции и пр.): - проведение анализа, систематизация и обобщение материалов по практической части ВКР; - структуризация материала для выполнения ВКР; - подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем; - подготовка выводов и практических рекомендаций по совершенствованию деятельности банка в выбранном аспекте.	
Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	1. Формулировка выводов по результатам анализа собранного практического материала 2. Разработка предложений по совершенствованию в исследуемой области 3. Оформление отчета по практике и предоставление его на проверку руководителю 4. Подготовка к защите отчета по практике и прохождению процедуры защиты на кафедре	ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-11

Зачет с оценкой по производственной практике «Преддипломная практика» по учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» предусмотрен в форме защиты отчета по практике.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

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

Содержание практики предполагает получение студентами профессиональных умений и навыков в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации - базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Методические указания к составлению отчета о прохождении практики представлены в приложении 10. После этого студенты сдают зачет по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при

наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики

№ п/п	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально - 15)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	ИТОГО		100	100

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную пятибалльную

100-балльная система оценки	Традиционная пятибалльная система оценки	Буквенные эквиваленты оценок
91 - 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»	<i>A (отлично)</i>

71 - 90 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»	<i>B (очень хорошо) - 81-90 баллов C (хорошо) - 71- 80 баллов</i>
51 - 70 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»	<i>D (удовлетворительно) - 61-70 баллов E (посредственно) - 51-60 баллов</i>
менее 51 балла	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»	<i>FX - неудовлетворительно, с возможной передачей - 21-50 баллов F - неудовлетворительно, с повторным прохождением практики - 0-20 баллов</i>

Текущий и рубежный контроль осуществляется руководителями практики от Университета / Филиала и предприятия (организации), в соответствии с тематическим планом и заданием на ВКР.

10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- обзорные лекции согласно тематическому плану;
- самостоятельная работа студентов вне аудитории, в которую включается освоение положений выбранной темы практики и выполнение ее разделов в соответствие с тематическим планом и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием финансовых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- онлайн обмен информацией студента с руководителем практики;
- консультации преподавателя по актуальным вопросам всех тем практики, возникающих у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

11. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции с применением мультимедийных средств обучения и демонстрационных и наглядно-иллюстрационных (в том числе раздаточных) материалов;
- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.

12. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

12.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Банковский менеджмент: учебник / коллектив авторов : под ред. д-ра эконом. наук, проф. О.Н.Лаврушина, 4 - е изд., стер. - М: КНОРУС, 2016. – 554 с.

2. Банковское дело : учебник / О.И.Лаврушин, Н.И.Веленцева [и др.]; под ред. О.И.Лаврушина. – 12-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. - 800 с.
3. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник.- 3-е изд. перераб. и доп.-М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2016. - 352 с.
4. Нешиной А.С. Финансы: учебник для бакалавров/ А.С. Нешиной.-11-е изд. перераб. и доп. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 352 с.
5. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие/ А.И.Мерцалова-М.: КНОРУС, 2016. - 256 с.
6. Фетисов Г.Г. Организация деятельности центрального банка: учебник/ Г.Г. Фетисов, О.И. Лаврушин, И.Д. Мамонова: под общ. ред. Г.Г. Фетисова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. - 440 с.
7. Финансы: учебник / С.А.Белозеров, Г.М.Бродский, С.Г.Горбушина и др; ответственный редактор В.В.Ковалев.- 3 изд., перераб. и доп.- Москва: проспект, 2016. – 936 с.
8. Банковский менеджмент: учебник / Ю.А. Ровенский, Ю. Ю. Русанов, под ред. - М.: Проспект, 2016. - 384 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.book.ru>.
9. Корпоративные финансы: учебник / С.В. Большаков и др. - Москва : КноРус, 2018. - 318 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.book.ru>
10. Страхование: учебник / А.П. Архипов. - Москва: КноРус, 2016. - 336 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.book.ru>
11. Финансовый менеджмент : учебник / Н.И. Берзон под ред., Т.В. Теплова под ред. и др. - Москва: КноРус, 2016. - 649 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.book.ru>

Дополнительная литература

1. Банковская система в современной экономике : учебное пособие / коллектив авторов; под ред. проф. О.И. Лаврушина – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. - 360 с.
2. Банковское дело : учебник / С.А.Белозеров, О.В.Мотовилов – Москва: Проспект, 2016. - 408 с.
3. Барулин С.В. Финансы : учебник/ С.В. Барулин.-2-е изд. стер.- М.: КНОРУС, 2014. - 640 с.
4. Финансы и кредит : учебник / коллектив авторов ; под ред. Т.М. Ковалевой.-8-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. – 360 с.
5. Финансы и кредит : учебник.-2-е изд. перераб. и доп./ под ред. О.В. Соколовой. –М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. – 912 с.
6. Финансы и кредит: учебное пособие/ А.И. Деева. - М.: КНОРУС, 2016. – 536 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция от 13.07.2015 г.).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (редакция, действующая с 15.09.2015 г.).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. №145-ФЗ (редакция от

13.07.2015)

4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016).

5. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 №86-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016).

6. Федеральный закон «О кредитной кооперации» от 18.07.2009 №190-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

7. Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 №151-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

8. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16.07.1998 №102-ФЗ (ред. от 23.06.2016).

9. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 №161-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.07.2016).

10. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 26.03.2004 №254-П) (ред. от 01.09.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.04.2004 №5774).

11. Инструкция Банка России «Об обязательных нормативах банков» от 03.12.2012 №139-И (ред. от 29.06.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2012 №26104).

Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики от Филиала/Университета.

12.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

<http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России

www.economy.gov.ru - Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов РФ

<https://www.asv.org.ru> - Официальный сайт Агентства по страхованию вкладов

<http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда РФ

Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

1. <http://biblioklub.ru> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

2. http://www.consultant.ru/?utm_source=sps - справочная правовая система «КонсультантПлюс»

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

4. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

6. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

12.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике.	Microsoft office suit MS Access 2007 MS Access 2007 MS Visual Studio 2008 MS FrontPage 2003 MS Visual Studio 2010 MS Project 2007
2	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договорам с ЭБС (указаны в разделе «Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики»)	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», режим доступа: http://biblioklub.ru .
3	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Стандартные офисные компьютерные программы: Microsoft office suit 1. MS Access 2007 2. MS Access 2007 - 103 ключа выдано 2010 - 3. MS Visual Studio 2008 4. MS FrontPage 2003 5. MS Visual Studio 2010 MS Project 2007 Свободно распространяемое ПО: Ramus Educational - моделирование и анализ бизнес-процессов (создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD); 7-Zip - архиватор. Интернет браузеры
4	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».	LMS Moodle Интернет браузеры Электронная почта

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные

системы

1. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
3. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

12.4. Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики производственной практики «Преддипломная практика» могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Подготовительный этап	Windows, Linux, MS Office, Open Office, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
2	Основной этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника
3	Отчетный этап	Windows, Linux, MS Office, Open ПК, PowerPoint, Internet Explorer, библиотечный фонд Филиала	ПК, специализированные аудитории, оснащенные современными мультимедийными средствами, копировально-множительная техника

12.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение об интерактивных формах обучения
- Положение о самостоятельной работе обучающихся
- Положение о научно-исследовательской работе студентов
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с

ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»;

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Дербентском филиале Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

Программа одобрена Ученым советом Университета (протокол № _____ от «__» _____ 2019 г.

Доктор экономических наук, профессор
кафедры финансы и финансовые институты
Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный
Экономический Университет»

Садыгов Э.М.

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Дербентского филиала Общества с ограниченной ответственностью «Азербайджанский Государственный Экономический Университет».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой _____

Дербентского филиала ООО АГЭУ

от студента _____ курса _____ группы

(ФИО)

факультет _____

профиль программы _____

Заявление

Прошу предоставить мне место для прохождения практики

(указать вид практики)

с учетом индивидуальных особенностей и возможностей состояния здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
 «Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (ФИО студента)

факультет _____ курс _____

форма обучения _____

направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль) программы _____

направляется на _____ практику
 (вид практики)

продолжительностью _____ недель

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____
 (полное наименование организации (предприятия))

Декан факультета _____ ФИО
 (подпись)

М.П.

Заведующий кафедрой _____ ФИО
 (подпись)

Дата прибытия в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

 (должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Дата убытия из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

 (должность руководителя, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

**Индивидуальное задание для обучающегося, осваивающего
основную профессиональную образовательную программу высшего образования**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы «Финансы и кредит»

Производственная практика: Преддипломная практика

Студент _____

(Ф.И.О)

Курс _____ группы _____ форма обучения _____

_____ (место прохождения практики: название организации, предприятия)

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

Срок сдачи отчета «___» _____ 20__ г.

1.Тема задания на практику «_____»

2.Срок сдачи студентом отчета «___» _____ 202__ г.

1.Содержание отчета:

- 1) Финансово-экономическая характеристика предприятия;
- 2) Анализ результатов финансовой деятельности предприятия;
- 3) Список научной литературы, интернет-источников и материалов специализированных периодических изданий по теме исследования.

2.Этапы и календарный план практики:

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Консультация научного руководителя от кафедры. Инструктаж по технике безопасности.		
Производственный этап. Организационно-правовая форма и виды деятельности предприятия. Организационная структура предприятия и ее характеристика. Соблюдение техники безопасности на предприятии.		
Аналитический этап. <i>Перечень работ в соответствии с программой практики.</i> Анализ результатов финансовой деятельности предприятия. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике		
Отчетный этап.		

Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики.		
Получение характеристики-отзыва о прохождении практики		
Защита отчета по практике		

3. Место прохождения практики *Дербентский филиал АГЭУ, кафедры Университета, ПАО, ООО....*

4. Планируемые результаты практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра;
- представление итогов проделанной работы в виде отчета с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Задание выдал:

руководитель практики от кафедры
«__» _____ 20__ г.

И.О.Фамилия

Задание принял к исполнению:

обучающийся

«__» _____ 20__ г.

И.О.Фамилия

Руководитель практики от организации

«__» _____ 20__ г.

И.О.Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО)
направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) направленность (профиль)
программы _____
факультет _____
(наименование)
кафедра _____
(наименование)
форма обучения _____ курс _____
(очная, заочная)
вид практики _____
(учебная, производственная, в т. ч. преддипломная)
база практики _____
(наименование организации (предприятия))
руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)
руководитель практики от организации (предприятия) _____
(ФИО, должность)

Руководство по оформлению дневника прохождения практики

Структура дневника прохождения практики:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальные задания на практику;
3. Календарный план прохождения практики;
4. Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики;
5. Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Рекомендации к ведению дневника прохождения практики

До начала практики:

Титульный лист. Под руководством ответственного за организацию практики от кафедры заполнить титульный лист дневника прохождения практики.

Индивидуальные задания на практику. Руководители практики от кафедр: разрабатывают и выдают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, заверяют подписью.

В индивидуальном задании указываются этапы прохождения практики, перечень работ и сроки. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Календарный план прохождения практики. В соответствии с программой практики необходимо составить календарный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от кафедры, заверить подписью. Календарный план прохождения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

В календарном плане прохождения практики, указываются наименования структурных подразделений, содержание заданий, сроки выполнения (конкретная дата, либо период времени) и ответственные по определению заданий.

В период прохождения практики:

Ежедневные записи (отчет) о прохождении практики. В данном разделе своевременно и кратко записываются все выполненные практикантом индивидуальные задания. Записи составляются чётко, лаконично и грамотно. В каждой записи должны присутствовать:

- дата;
- наименование структурного подразделения, в котором выполняются индивидуальные задания;
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий;
- подпись руководителя практики от организации (предприятия).

В данный раздел также включаются записи о прохождении инструктажей (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность профессиональные инструктажи, а также правилами внутреннего трудового распорядка); участия в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности; участия в производственных экскурсиях, обучающих или исследовательских семинарах; информация об изучении документов предприятия или нормативно-правовых актов.

По завершению практики:

Перечень материалов, собранных в период прохождения практики.

Данный раздел дневника прохождения практики должен включать перечень текстовых, электронных, графических, аудио-, фото-, видео-материалов, изученных и освоенных студентом-практикантом в период прохождения практики.

Отчет по итогам практики предоставляется обучающимся руководителю практики от соответствующей кафедры на бумажном и электронном носителе в первый учебный день, следующий за днем окончания практики.

Кафедрой определяются сроки защиты отчета о практике и доводятся до сведения студентов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы _____

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(вид практики)

(ФИО студента)

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации, (предприятия))

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(ФИО должность)

от организации (предприятия) _____
(ФИО должность)

**Отзыв руководителя практики от кафедры
о качестве выполнения программы практики**

Студент _____
(ФИО)

факультет _____

кафедра _____

направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

направленность (профиль) программы _____
(наименование)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

проходил _____ практику в _____
(вид практики)

_____ (название организации (предприятия))

При прохождении практики _____

(отражается степень достижения поставленных целей и задач практики, соответствие выполненной работы программе практики, оценивается качество выполнения индивидуальных заданий, приобретенные практические навыки и умения, изменение уровня сформированности компетенций и т.д.)

Программа _____ практики _____
(вид практики) (объем выполнения)

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики « _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, _____)
_____»
хорошо, отлично).

Дата заполнения отзыва « ____ » _____ 202 ____ г.

Руководитель практики
от кафедры _____
(подпись) _____ ФИО

**Примерный план
прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Финансы и
кредит»**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья возможна организация учебной практики в дистанционной форме. Данная форма обучения представляется наиболее оптимальным способом организации учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, поскольку, участь дистанционно, обучающийся перестает быть ограниченным пространственными и временными рамками - он может учиться, не выходя из дома, по индивидуальному расписанию и в удобном для себя темпе.

I. Примерный план прохождения практики для маломобильных обучающихся предполагает следующие этапы:

№ п/п	Разделы (этапы) практик	Трудоёмкость (акад. час.)		Трудоёмкость в днях/ неделях	Формы текущего контроля/ промежуточной аттестации
		контакт	СРС		
1	Подготовительный	4	10	За 1 неделю до начала практики, 1 день практики	утверждение индивидуального задания по практике
2	Аналитический (основной)	26	56	1 - 2 неделя (в течение всего периода)	презентация части проекта/семинар - обсуждение
3	Отчетный	4	8	Последний день практики	Защита отчета
	Итого	34	74	2 недели	

1. Организационно-подготовительный этап включает характеристику основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей и рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации.

2. Основной этап - выполнение общего и индивидуального задания.

При выполнении общего задания обучающийся использует методическую литературу и открытые интернет-источники для формирования ответа на вопросы общего и индивидуального задания.

Общее задание

Содержание общего задания включает характеристику предприятия (структура,

техника безопасности, ассортимент, клиенты и конкуренты).

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций.

Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания для производственной практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Выполнение индивидуального задания предполагает:

- анализ литературы по основному виду деятельности предприятия / организации;
- работу с различными направлениями деятельности предприятия / организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

Примеры индивидуального задания

Направление 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Финансы и кредит»

1. Проектирование производственных процессов.
2. Методы управления производственным циклом.
3. Сущность и преимущества специализации и диверсификации производства
4. Организация и эффективность поточного производства
5. Какое место занимает планирование на фирмах в условиях рынка?
6. Укажите различия перспективных и стратегических планов фирмы
7. Показатели прибыли, используемые в мировой практике учета и отчетности
8. Резервы роста прибыли и рентабельности фирмы.

3. Отчетный этап

Защита отчетов и представление результатов практики на итоговой конференции

II. Порядок прохождения практики для обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от Филиала или Университета, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Структура и содержание отчёта
о прохождении производственной практики: Преддипломная практика**

Введение (цель и задачи прохождения практика)

Раздел I. Общая характеристика предприятия (организации)
(Организационно-правовая форма и отраслевая принадлежность предприятия, состав учредительных документов)

Раздел II. Анализ организационной структуры и хозяйственно-экономической деятельности предприятия (организации) (Структура управления предприятием, состав отделов и служб, характеристика видов деятельности, продукции, работ, услуг)

Раздел III. Анализ системы управления финансами предприятия (организации)
(Состав и структура финансовой службы, функции работников финансовой службы)

Раздел IV. Общий анализ технико-экономических показателей предприятия (организации) (Анализ и оценка основных технико-экономических показателей: объём производства, выручка от реализации, себестоимость продукции, финансовый результат деятельности, производительность труда, численность работающих, средняя заработная плата, фондоотдача, рентабельность и др.)

Раздел V. Исследование в рамках индивидуального задания (Подробное рассмотрение вопроса, указанного в индивидуальном задании)

Раздел VI. Выводы и предложения по результатам проведенного анализа (выявление основных проблем и недостатков в деятельности предприятия)

Заключение (подведение итогов практики: достижение цели и решение поставленных задач)

Список используемой литературы

Приложение (Может включать бухгалтерскую, оперативную отчетность предприятия, использованную для написания отчета по практике).

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики

1. Для прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения производственной практики, руководителе практики; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Дербентского филиала ООО АГЭУ.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

6. Объем отчета (основной текст) не менее 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.); приложения.

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

общая характеристика темы исследования, ее актуальность;

характеристика основных современных методик по исследуемой теме;

обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования;

перспективы совершенствования исследуемой темы;

материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и

соответствующее методическое обеспечение.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,0 см и снизу 2,0 см), и правильно оформлен:

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

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

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

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ, утвержденных Ученым Советом Дербентского филиала ООО АГЭУ.

10. По окончании производственной практики «Научно-исследовательская работа» отчет вместе с индивидуальным заданием на практику, дневником прохождения практики сдается, после его регистрации на кафедре для обучающихся очной формы обучения, руководителю производственной практики от кафедры. Для студентов заочной формы обучения документы регистрируются деканатом факультета и передаются на проверку преподавателю-руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Пример оформления рисунков



Рисунок 3.2 - Предлагаемые направления повышения конкурентоспособности организации и эффекты от их реализации

