

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

З.О.Батыгов

25/05 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Основной профессиональной образовательной программы

академический бакалавриат

(академического (ой)/прикладного (ой) бакалавриата/магистратуры)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Финансы и кредит

(наименование профиля подготовки (при наличии))

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

МАГАС, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	5
3.Место производственной практики в структуре ОПОП.....	8
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
5.Содержание производственной практики.....	8
6.Формы отчетности по практике.....	10
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	13
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	13
7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	15
8.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	18
9.Перечень основной и дополнительной литературы.....	19
10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	20
11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	22
12.Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
Приложения.....	24

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на ознакомление студентов с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций. **Основная цель ее** - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и бакалаврской работы.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению подготовки;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения); - изучение и анализ организации экономического (бухгалтерского, финансового) отдела предприятия (учреждения);
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел;
- сбор и обработка материалов содержательного и статистического характера для выполнения курсовой работы и разработки выпускной квалификационной работы (ВКР);

- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

Способ проведения практики – стационарная, выездная

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: формулировать задачи и цели современного психолога, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: навыками саморазвития и методами повышения квалификации.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; уметь: работать в команде; владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, публичной и научной речи, навыками устанавливать контакты.
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки. уметь: применять методы математического анализа и моделирования для решения экономических задач; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы важнейшие экономические и социально-экономические показатели. владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей,	знать: возможности применения компьютерных программ для расчета экономических показателей; основные направления и методы экономического анализа деятельности организации; показатели оценки эффективности деятельности коммерческой организации в разрезе важнейших направлений (текущей, инвестиционной и финансовой) и резервы ее повышения.

	проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	<p>уметь: проводить оценку программных продуктов по критериям технических характеристик, открытости и стоимости; оценить эффективность использования имущества и капитала организации; вводить данные в специализированные компьютерные программы с соблюдением требуемых параметров; формировать электронные документы для проведения необходимых расчетов.</p> <p>владеть: приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; навыками работы с компьютерными программами по экономической оценке инвестиций и управлению инвестиционными проектами; методами проведения экономического анализа на любых уровнях организации производства, труда и управления; навыками подготовки информационного обеспечения проведения комплексного анализа деятельности организации.</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: современные инструментальные средства, используемые для обработки информации; систему показателей, характеризующих развитие экономики и отдельного предприятия</p> <p>уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики с целью изучения закономерностей социально-экономического развития общества</p> <p>владеть: современными методами обработки экономической информации; методологией проведения анализа данных отечественной и зарубежной статистики</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: порядок и правила подготовки и оформления отчета о научно-исследовательской деятельности; основные понятия, категории и инструменты экономико-математических дисциплин; основы расчета и содержательной интерпретации современных систем статистических показателей.</p> <p>уметь: выработать категориальный аппарат с выявлением ключевых терминов; готовить презентацию результатов научного исследования; выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации; осуществлять поиск, классификацию и первичную обработку информации в соответствии с поставленной целью; интерпретировать динамику систем экономических и социально-экономических показателей; применять на практике методы и методики экономического и финансового анализа.</p> <p>владеть: способами обработки, систематизации, оценки и интерпретации информации; навыками демонстрации исследовательского опыта имеющихся авторских достижений. современными методами оценки социально-экономической информации; навыками поиска и адаптации социально-экономической информации по заданной проблеме из отечественных и международных источников; навыками формирования информационного и аналитического отчета.</p>
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>знать: правила, особенности и закономерности группового взаимодействия индивидуумов, основы организационного поведения, основные нормативные правовые документы.</p> <p>уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений. представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>владеть: методами сбора и анализа информации по социально-</p>

		экономическим и политическим процессам в обществе, выявляя и оценивая факторы влияния на финансовые процессы; навыками комплексного подхода к решению финансово-экономических проблем.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	знать: способы организации работы малых групп; приемы управления проектной деятельностью. уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; разрабатывать бизнес-проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений их реализации. владеть: способами организации работы на микро- и макроуровнях.
ПК- 10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; основные прикладные программы, используемые в организациях. уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений; осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках. владеть: навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях; навыками создания, хранения и использования электронных документов.
ПК-11	способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	знать: алгоритм разработки финансовой политики компании и выбора эффективных управленческих решений в целях успешного развития компании; информационные технологии управления уметь: формулировать и решать задачи, возникающие в ходе разработки и принятия решений, требующие углубленных профессиональных знаний; использовать приемы и технологию методологии исследования (анализ, обобщение, сравнение, моделирование, абстрагирование) для принятия эффективных управленческих решений. владеть: способами ориентации в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.), навыками работы с правовыми источниками (актами).
ПК-22	способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	знать: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; уметь: применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности; владеть: навыки применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области банковской деятельности;
ПК-24	способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	знать: цель, задачи и структуру расчетно-кассового обслуживания клиентов; задачи межбанковских расчетов; цели расчетов по экспортно-импортным операциям; Положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий; цели и задачи экспортно-импортных операций. уметь: проводить межбанковские расчеты; анализировать проведенные расчеты по экспортно-импортным операциям; провести анализ по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов; выявить направления межбанковских расчетов. владеть: навыками проведения межбанковских расчетов; навыками контроля расчетно-кассовых операций проводимых при расчетно-кассовом обслуживании; возможностью самостоятельно проводить расчеты по экспортно-импортным операциям

3.МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место практики в структуре образовательной программы: Практики (Б2).
Производственная практика (Б2.П.1).

В ходе прохождения практики студенты используют знания, полученные в результате прохождения дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Статистика», «Финансовое право», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Страхование», «Финансовые рынки», «Государственные и муниципальные финансы», «Банковское дело» и др.

Знания, умения и навыки, полученные студентами после прохождения практики, используются при изучении следующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Организация и финансирование инвестиций», «Производственная практика (преддипломная)», «Государственная итоговая аттестация».

4.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.
Продолжительность практики 2 недели.
Проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре по очной и заочной формам обучения.

5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объектами прохождения практики являются коммерческие и некоммерческие организации, предприятия, учреждения различных организационно-правовых форм и форм собственности, относящиеся к системе городского хозяйства.

Содержание производственной практики направлено на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на приобретение студентом необходимых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере финансов и кредита в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика», и на профессиональную ориентацию.

Примерное содержание практики:

1. Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.
2. Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.
3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации.
4. Рассмотрение порядка трудоустройства сотрудников профильной организации.
5. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствии с заданием по практике, сделанные выводы.
6. Экономическая характеристика деятельности профильной организации.
7. Работа с учебной литературой.
8. Ведение дневника практики.
9. Подготовка отчета по практике.

Этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов
1	Подготовительный этап.	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности.
2	Адаптивно-производственный этап.	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы
3	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием)	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера. Приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации); обоснования управленческих решений и организации их выполнения; комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации); Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала - самостоятельное выполнение отдельных

		<p>поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);</p> <p>- сбор материала для написания отчета по практике;</p> <p>ежедневное заполнение дневника практики</p>
4	Завершающий этап.	Анализ материала. Оформление отчета и предоставление его руководителю.
5	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	-

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

До начала практики заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, назначает дату и время проведения организационного собрания. О чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры, за которой закреплена практика. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется на основании календарного учебного графика, личного заявления обучающегося и заключенного договора на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее, чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра, за которой закреплена практика. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит за-крепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнения программы в полном объеме

В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительно

приказ «во изменение» на основании представленных обучающимся документов. Проект приказа готовится кафедрой, ответственной за проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают сроки практики, указанные в приказе;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, которые проходят практику индивидуально обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке;
- получают от руководителя практики от кафедры путевку на практику, программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибывают на место практики и действуют строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры;
- в установленные сроки выполняют программу практики в соответствии с календарным учебным планом;
- систематически отражают результаты своей деятельности в дневнике практиканта;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представляют подписанную и заверенную печатью путевку, дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики и заверенный печатью профильной организации, оформленный по правилам, согласно требованиям программы практики, а также отзыв или характеристику руководителя практики от профильной организации;
- в течение двух недель от начала семестра, следующего за практикой, проходят промежуточную аттестацию.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Формой отчетности по практике является зачет с оценкой.

Для получения зачета студенту требуется представить на кафедру и защитить у руководителя от кафедры Отчет о прохождении практики.

В отчет включаются:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) путевка, оформленная в соответствии с требованиями Университета;
- 3) отзыв или характеристика руководителя от профильной организации;
- 4) дневник прохождения практики, подписанный руководителем профильной

организации;

5) развернутое описание проделанной студентом работы по каждому разделу индивидуального плана практики;

6) список использованной литературы

Дневник прохождения практики представляет собой таблицу, которая содержит следующие графы: дата, место прохождения практики в организации (наименование отдела), краткое содержание проделанной работы, время, затраченное на выполнение конкретной работы, подпись руководителя практики от профильной организации.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20–30 стр.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются Университетом в соответствии с календарным учебным графиком.

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап.	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК 8; ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-24	1. ведение дневника 2. выполнение задания
2	Адаптивно-производственный этап.	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК 8; ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-24	
3	Основной этап практики (работа студентов в соответствии с планом-заданием)	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК 8; ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-24	
4.	Завершающий этап.	ОК-3; ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-6; ПК-7; ПК 8; ПК-9; ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-24	Отчет по практике и его защита

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

Поскольку в процессе практики формируется несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценки отдельно

взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умения и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформирован-	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения ком-
1 этап			
Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированное™ компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У студента не сформировано более 50% компетенций'	При наличии более 50-69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

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

7.3.1. Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

1. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
2. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были

использованы в процессе прохождения практики?

4. Какие типовые методики расчета финансово-экономических показателей были использованы во время прохождения практики?

5. С какими видами рисков вы столкнулись во время прохождения практики, и какие методы для их прогнозирования Вы использовали?

6. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

7. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

8. Какие выводы были сделаны?

9. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?

10. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?

11. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?

12. Выполнение, каких планов стояло перед вами во время прохождения практики?

13. Какую учебную литературу вы изучили во время прохождения практики?

14. Какие стандарты задачи профессиональной деятельности в области финансово-кредитных правоотношений, используя избранные источники информации с применением информационно-коммуникационных технологий, вы решали на практике?

15. Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?

Структура типового индивидуального задания на практику представлена в приложении 1. Конкретное содержание индивидуального задания зависит от места прохождения практики.

7.3.2. Ведение дневника по практике

а) типовые задания

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;

- **Общественная работа студента.**

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы по тематике, согласованной с руководителем ВКР, он же является руководителем производственной практики от кафедры финансов и кредита ИнГГУ.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива.

Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

в) описание шкалы оценивания

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

7.3.3. Защита отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием и оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4, на компьютере. В отчете приводится не теоретический, а практический материал, схемы, эскизы, первичная документация. Объем отчета 25-30 страниц.

Отчет должен включать в себя:

Титульный лист (приложение 1);

Индивидуальный план прохождения практики (приложение 2);

Дневник прохождения практики (приложение 3) с отзывом о работе практиканта, заверенный подписью руководителя практики от организации печатью организации (канцелярской или отдела кадров);

Характеристика и анализ деятельности организации.

Выполнение задания на основании сбора и анализа информации:

Общие сведения об организации (характеристика организации, организационная структура управления);

Выявление проблем организации, предлагаемые формы решения проблем предприятия.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в ВКР.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, и задания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение (формы отчетности, баланса, организационная структура управления предприятием, организационная структура отдела маркетинга и т.п.) если таковые есть.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации, приведенный в дневнике.

Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре.

Защита должна быть завершена не позднее **семидневного срока** после окончания практики.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка *"отлично"* выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка *"хорошо"* выставляется, если студент хорошо ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка *"удовлетворительно"* выставляется, если студент недостаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, представляются к отчислению в установленном порядке.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

Содержание практики предполагает получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях университета или 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.

После этого студенты сдают **зачет с оценкой** 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 неинтерактивных 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 производственных 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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов ИнГГУ
2. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>
3. Теплова Т.В. Корпоративные финансы [Текст] : Учебник. – М.: Юрайт, 2013. – 655 с. – (Серия Бакалавр; Углубленный курс). – ISBN 978-5-9916-2163-2:
4. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.С. Акопов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — 978-5-394-02591-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60593.html>

б) дополнительная учебная литература

1. Нешиной А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 352 с. — 978-5-394-02443-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.html>
2. Челноков В.А. Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В.А. Челноков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52465.html>
3. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С.В. Большаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 377 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78862.html>
4. Унанян И.Р. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений и слушателей, получающих второе высшее образование / И.Р. Унанян. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 109 с. — 978-5-8265-1376-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64071.html>

в) Интернет-ресурсы

1. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ)
2. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина России)
3. <http://www.roskazna.ru/byudzhetov-subektov-rf-i-mestnykh-byudzhetov/> Официальный сайт Федерального казначейства
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. <http://budget.gov.ru/> (Единый портал бюджетной системы РФ)
6. <http://www.gosprogrammy.gov.ru> Портал государственных программ Российской Федерации
7. www.bujet.ru (сайт журнала «Бюджет»)
8. www.vopreco.ru (сайт журнала «Вопросы экономики»)
9. <http://www.pfrf.ru> (Пенсионный фонд Российской Федерации)
10. Фонд социального страхования Российской Федерации
11. www.consultant.ru/
12. www.Rucont.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного

пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ИнГГУ при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

Основным средством ИКТ для информационной среды ИнГГУ является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением.

В университете при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Интернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат.

Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на

формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel
Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО).

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

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место прохождения производственной практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик предложенных университетом (организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что местом прохождения практики должна быть орган (организация) экономического профиля.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями РИ.

Для проведения практики в Университете имеется

- Интерактивная доска;
- Проектор;
- Экран;
- Компьютеризированное рабочее место преподавателя;
- Учебная мебель.

Кафедра имеет долгосрочные договоры об организации производственных практик с базовыми организациями РИ.

12.ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Финансы и кредит»

направление подготовки: бакалавр экономики,
профиль «Финансы и кредит»

Отчет о прохождении производственной практики

В _____
название организации

студента(ки) группы Фик- _____
_____ ф.и.о

Руководитель от организации _____
_____ должность,
_____ ф.и.о

Отчет проверил _____
_____ ученая степень, ученое звание, должность
_____ ф.и.о

Отчет защищен с оценкой _____ дата _____ подпись _____

Члены комиссии _____

Магас 201__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

производственной практики
по направлению подготовки бакалавра Экономика, профиль Финансы и кредит
201_201_ учебный год

Место и время прохождения: государственные (муниципальные) учреждения, коммерческие и
некоммерческие организации
с 6.07 по 19.07. (14 дней при 5-дневной рабочей неделе)

Год обучения	Кол-во обучающ.	Тема практического занятия	Трудоемкость	Дата
Производственные, торговые предприятия и предприятия сферы услуг				
3		<p>1) знакомство с нормативно-правовой базой по финансовым вопросам деятельности коммерческих организаций;</p> <p>2) знакомство с работой финансового (планово-экономического) отдела и бухгалтерии, Положениями об организации их деятельности, должностными инструкциями сотрудников;</p> <p>3) изучение основных принципов и приемов финансовой работы, а также методики составления плановой и отчетной финансовой документации.</p> <p>Студенты должны на основе данных бухгалтерской и статистической отчетности обобщить и проанализировать основные показатели экономической и финансовой деятельности предприятия, уровень его технической оснащенности. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации), должны быть представлены в форме таблиц.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Коммерческие банки				
3		<p>В рамках первого раздела студенты должны:</p> <p>изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию;</p> <p>ознакомиться с организационной структурой банка, уровнем специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами услуг, оказываемых клиентам;</p> <p>дать оценку основных показателей деятельности банка, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала;</p> <p>сделать качественную характеристику структуры доходов и расходов банка.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Страховые компании				
3		<p><i>Планово-финансовый отдел</i></p> <p>При прохождении практики в данном отделе следует ознакомиться с организацией прогнозирования и планирования страховой деятельности, изучить основы перспективного и годового планирования работы страховой компании, ознакомиться с методикой планирования поступления страховых платежей, составления финансового плана страховой компании, квартального планирования и контроля за ходом выполнения плана, основами маркетинга на рынке страховых</p> <p><i>Отдел страхования юридических лиц</i></p> <p>В данном отделе студент должен ознакомиться с навыками страхования основных и оборотных фондов, урожаем сельскохозяйственных культур, транспортного страхования, страхования животных в общественных хозяйствах, страхования ответственности и предпринимательских рисков.</p> <p><i>Отдел имущественного страхования</i></p> <p>В данном отделе студенты изучают основные принципы страховой защиты собственности граждан, основы организации обязательного страхования строений и животных в хозяйствах граждан, правила страхования строений, сданных в аренду, домашнего</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	

	<p>имущества, средств транспорта, правила страхования в других отраслях. <i>Отдел личного страхования</i></p> <p>В данном отделе следует ознакомиться с организацией работы по отдельным видам страхования жизни, методикой страхования от несчастных случаев, с порядком определения выплат по отдельным видам личного страхования.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>		
Оценочные фирмы			
3	<p><i>Отдел оценки недвижимости</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; методическими и нормативными документами по ценообразованию и сметному нормированию в строительстве;</p> <p>начислению амортизации на объекты недвижимости; индексами изменения стоимости различных видов недвижимости; должностной инструкцией оценщика.</p> <p>Совместно с экспертом-оценщиком осуществить практическую оценку любого объекта недвижимости.</p> <p><i>Отдел оценки машин и оборудования</i></p> <p>В данном подразделении студент должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; нормами амортизации машин и оборудования, значениями показателей износа по пробегу, значениями временных показателей старения индексами изменения стоимости основных средств по группе "машины и оборудование";</p> <p>ознакомиться с процедурой оценки в данной оценочной фирме: условиями заключения контракта на оценку машин, оформление договора, актом просмотра машин и оборудования требования к отчету по оценке, подготовка заключения по оценке заказчику.</p> <p>Совместно с экспертом - оценщиком осуществить практическую оценку транспортных средств либо оборудования.</p> <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	
Государственные (муниципальные) учреждения			
3	<p>Студент должен изучить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовые основы деятельности бюджетного учреждения. Оценка соответствия деятельности бюджетного учреждения действующим нормативно-правовым актам и учредительным документам. 2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок формирования и использования финансовых ресурсов бюджетного учреждения. 4. Порядок составления бюджетной заявки, бюджетной сметы (плана ФХД); 5. Провести анализ обоснованности расчетов по конкретным видам доходов и расходов сметы. 6. Оценить степень соответствия показателей бюджетной сметы (плана ФХД) лимиту бюджетных обязательств и сведениям, содержащимся в уведомлении о бюджетных ассигнованиях. 7. Провести анализ своевременности представления бюджетным учреждениям бюджетной сметы (плана ФХД) на утверждение распорядителем (главным распорядителем) бюджетных средств. 8. Ознакомиться с материалами внешних проверок со стороны органов государственного финансового контроля, др. <p>Подготовка и защита отчетов.</p>	3 ЗЕ / 108 а.ч	

Руководитель практики