

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и образовательной политике

Дата подписания: 31.01.2023 05:56:49

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

Факультет Электроэнергетики, экономики и управления

Кафедра Бухгалтерского учета и финансов

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главного бухгалтера – руководителя ДБУиО ПАО «ГМК «Норильский никель»

Д.П. Литвинчук  
"28" ноября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

В.Ю. С.еклянников  
"24" ноября 2017 г

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) подготовки Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Норильск 2017 г.

Разработана в соответствии с ФГОС ВО  
приказ от 12 ноября 2015 г. N 1327

Программа одобрена на заседании кафедры:

Протокол № 3  
от «16» ноября 2017 г.  
Зав. кафедрой [подпись]

Автор(ы)-разработчик (и):

К.э.н. доцент кафедры  
Бухгалтерского учета и финансов

Е.В. Белоусова

Рецензенты:

Ведущий экономист отдела управленческого учета и  
бюджетного планирования планово-экономического  
управления АО «Норильскгазпром»

О.В. Агешина.

Директор по развитию сети в г. Норильске АО «Байкал  
ИнвестБанк»

И.А. Чичерина

Начальник планово-экономического отдела МПО «Но-  
рильскавтоматика», планово - экономического управ-  
ления ООО «Норильскникельремонт»

О.С. Толмачева

Программа одобрена на заседании Ученого совета ФЭЭиУ  
ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»  
«16» ноября 2017 г. Протокол № 3

## Содержание

1. Цель учебной практики .....	4
2. Задачи учебной практики .....	4
3. Способ и формы проведения учебной практики .....	4
4. Место учебной практики в структуре ООП .....	5
5. Место и время проведения учебной практики .....	5
6. Практика для инвалидов и лиц с ОВЗ .....	6
7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП .....	6
8. Структура и содержание учебной практики .....	10
9. Формы отчетности по учебной практике .....	10
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся .....	11
10.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы: .....	11
10.2. Описание шкал оценивания защиты отчета по учебной практике .....	12
11. Ресурсное обеспечение учебной практики .....	13
11.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	13
11.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	15
11.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	15
Приложение 1 .....	16
Приложение 2 .....	18
Приложение 3 .....	20
Приложение 4 .....	21
Приложение 5 .....	22

## **1. Цель учебной практики**

Целью прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование навыков использования научного и методического аппарата для решения комплексных экономических задач, приобретение студентами первичного практического опыта управленческой, учебной и научной работы по своему направлению.

## **2. Задачи учебной практики**

В процессе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен решить следующие **задачи**:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- формирование навыков проведения экономического и финансово анализа;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- знакомство с опытом работы экономических служб организации (учреждения);
- изучение структуры управления организации (учреждения);
- знакомство с рабочими местами работников экономических служб, приобретение навыков коммуникативного общения.

## **3. Способ и формы проведения учебной практики**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров экономики осуществляется в соответствии с действующими договорами между ФГБОУ ВО «НГИИ» и организациями различных организационно-правовых форм собственности, занятых в различных видах экономической деятельности. Организации предоставляют места в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Способ проведения практики: стационарный, выездной (в соответствии с положением о практике обучающихся ФГБОУ ВО «НГИИ»).

#### **4. Место учебной практики в структуре ООП**

Учебная практика в структуре ООП входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.В.01 (У) «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения учебной практики студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» являются знания, полученные при изучении курсов: «Введение в профиль», «Налоговое право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Основы финансовых вычислений», «Основы предпринимательского дела», «Методы оптимальных решений», «Эконометрика».

Для других дисциплин, предусмотренных учебным планом, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты профиля подготовки «Финансы и кредит».

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в организациях и учреждениях вне зависимости от их форм собственности и организационно-правового статуса: в кредитных организациях, бюджетных организациях, страховых и инвестиционных компаниях, налоговых органах, иных крупных специализированных кредитно-финансовых институтах, контрольно - финансовых органах государственной власти РФ и субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований, государственных внебюджетных фондах, научно-исследовательских институтах и образовательных учреждениях высшего образования. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться на базе ФГБОУ ВО «НГИИ».

Направление на практику оформляется согласно договору о прохождении практики студентов с профильными организациями (предприятиями) и утверждается приказом ректором ФГБОУ ВО «НГИИ» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту).

Студенты заочной формы обучения могут проходить учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по месту работы, если оно соответствует профилю подготовки в вузе.

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами направления подготовки.

## 6. Практика для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии возможностей в соответствии с программой практики).

## 7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основные экономические и социально-экономические показатели, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ рассчитывать основные экономические показатели.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ навыками расчёта основных экономических показателей.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основные экономические, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ рассчитывать основные показатели.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ навыками математического и экономического анализа, экономической и финансовой интерпретации полученных результатов.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ микро аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ планировать и прогнозировать результаты деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ способами планирования и прогнозирования результатов деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов деятель-	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых методик.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ базовыми навыками учета, составления отчетности, статистического учета.</li> </ul>

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
	ность хозяйствующих субъектов.	Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>системы показателей, описывающих деятельность хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых, законодательно закрепленных методик.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками построения системы бухгалтерских, финансовых, экономических показателей.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>микро- аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать и прогнозировать основные экономические показатели на основе типовых методик.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками проверки соответствия деятельности организации действующим правовым нормам.</li> </ul>
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные экономические показатели, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов, информационный фонд для их расчета, нормативно-правовые основы, регламентирующие деятельность хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать основные экономические показатели на основе типовых, законодательно закрепленных методик.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>базовыми навыками бухгалтерского и статистического учета.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные экономические, описывающие деятельность хозяйствующих субъектов, специфику адаптации системы показателей к деятельности реального хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать основные показатели с применением самостоятельно построенной системы показателей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками планирования и прогнозирования деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>микро аспекты построения системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; методические основы моделирования и прогнозирования деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать и обосновывать экономический эффект, прогнозировать результаты деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками определения текущего уровня эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>нормативно-правовые документы, регламентирующие бюджетный процесс.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами анализа информации.</li> </ul>

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
	финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.	Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методики расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать информацию, обрабатывать данные.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками количественного и качественного анализа бюджетов бюджетной системы.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>экономические показатели, характеризующие деятельность бюджетных учреждений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для составления бюджетных смет.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой составления бюджетных смет.</li> </ul>
ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>нормативно правовые документы, регламентирующие налоговое планирование.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работать с информацией, теоретическими положениями.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами анализа данных.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методики расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы РФ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обрабатывать эмпирические данные.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками количественного и качественного анализа данных для осуществления налогового планирования.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>информационную, правовую и финансовую базы, необходимые для проведения налогового планирования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать исходные данные, необходимые для налогового планирования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>современными и разнообразными инструментами и методами сбора информации для проведения налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологии сбора первичной финансовой информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>получать, интерпретировать результаты финансовой деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками оценки качества информации при составлении финансовых планов организации.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные российские тенденции изменения законодательства, регулирующих финансовые взаимоотношения с организациями.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять современные информационные технологии в сфере финансового планирования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>практическими навыками сбора финансовых показателей для составления финансового плана.</li> </ul>

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>информационную и нормативную базы, необходимые для составления финансовых планов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить аналитическую работу в сфере планирования и финансовых взаимоотношений с организациями.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками составления финансовых планов, прогнозов финансовых рынков.</li> </ul>
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>законы и иные нормативно-правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования бюджетных, налоговых отношений в различных сферах деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>систематизировать финансовую и юридическую информацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками оформления документации по финансовым сделкам в соответствии с банковским законодательством.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>нормативную документацию, регулиющую бюджетные, налоговые отношения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>выбирать порядок заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками осуществления контроля, подготовки и исполнения договоров в области банковской деятельности.</li> </ul>
		Высокий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>стандарты финансового учета и отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составлять аналитическую отчетность в области банковской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками консультирования и оформления операций в области банковской деятельности.</li> </ul>
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	Базовый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способы сбора и анализа данных для осуществления финансового контроля в секторе муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать нормативно - правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основными навыками культуры мышления, готовностью к анализу, обобщению информации, фактов, теоретических положений.</li> </ul>
		Продвинутый	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>собирать и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>практическими навыками сбора и обработки данных для осуществления контрольных мероприятий.</li> </ul>

Код компетенции		Планируемые результаты обучения	
		<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационную, правовую и финансовую базы, необходимые для проведения финансового контроля в секторе муниципального управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализировать исходные данные, необходимые для оценки деятельности муниципального сектора.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ современными и разнообразными инструментами и методами сбора, обработки и анализа информации для проведения финансового контроля.</li> </ul>

## 8. Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоёмкость практики определяется учебным планом по направлению подготовки.

№№ п/п	Разделы (этапы) практики для всех форм обучения	Характеристика раздела	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации.</li> <li>▪ Ознакомление с направлениями деятельности организации.</li> <li>▪ Инструктаж по технике безопасности.</li> <li>▪ Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением о подразделении.</li> </ul>	Индивидуальное задание с отметкой руководителя о выполнении
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю подготовки студента.</li> <li>▪ Изучение финансовой отчетности, нормативных, учредительных документов.</li> <li>▪ Изучение деятельности подразделений.</li> </ul>	Учет посещаемости. Отметки о выполнении в индивидуальном задании.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подготовка отчета о прохождении учебной практики. Аттестация на предприятии (только для очной формы обучения).</li> </ul>	Отчет в электронной форме. Аттестационный лист с решением комиссии
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подготовка отчета о прохождении учебной практики.</li> </ul>	Отчет в электронной форме
4	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Защита отчета по учебной практике на кафедре.</li> </ul>	Сдача зачета

## 9. Формы отчетности по учебной практике

После прохождения практики и аттестации на предприятии, студенты представляют руководителю практики от выпускающей кафедры:

- индивидуальное задание с отметками о выполнении (приложение 1,2);
- отчет о прохождении учебной практики (приложение 3);
- аттестационный лист, подписанный председателем и членами комиссии (для очной формы обучения) (приложение 4).

В качестве основной формы отчетности устанавливается письменный отчет о прохожде-

нии практики. Отчет согласовывается с руководителем – консультантом от предприятия и предоставляется для защиты руководителю практики от кафедры Бухгалтерского учета и финансов за 5 дней до начала аттестации.

В отчете должны указываться: руководитель-консультант от предприятия, место прохождения практики (отдел, служба), должность. Перечисляются виды работ, выполняемые студентом на практике, приводятся примеры расчетов, в которых студент принимал участие и перечень документации, с которой студент познакомился. Отчет оформляется на листах формата А4, в соответствии с требованиями представленными в приложении 5, и сопровождается титульным листом и бланком индивидуального задания.

По результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент также аттестуется комиссией, создаваемой на базовом предприятии. В комиссию входят руководители практики от предприятия и кафедры.

По результатам аттестации на предприятии и письменного отчета руководителем практики от кафедры в зачетную книжку проставляется зачет с оценкой.

Итоговая оценка за защиту отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

## **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

### **10.1. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:**

<b>Вопрос</b>	<b>Компетенция</b>
1. Какие методики используются для расчетов финансовых и экономических показателей, характеризующие деятельность выбранного предприятия (организации, учреждения)? 2. Как оценить состояние финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения) на фоне среднеотраслевых значений? 3. Какие теоретические (эконометрические) модели используются для анализа и интерпретации полученных результатов? 4. Какие методы сбора, анализа и обработки исходной информации использовались студентами в ходе проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?	ПК-1
5. Какие законодательные и нормативные документы, регламентируют деятельность предприятия данной организационно-правовой формы? 6. Какова тенденция изменения финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации, учреждения)? 7. Какие риски характерны для финансово-экономических показателей выбранного предприятия (организации, учреждения)?	ПК-2
8. Охарактеризуйте систему финансово - экономических показателей, используемых в планировании деятельности организации. 9. Какие технико-экономические показатели используются для составления экономических разделов планов хозяйствующих субъектов?	ПК-3

10. Как обосновываются полученные в ходе практики результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами?	
11. Какие инструменты составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации вы знаете? 12. Какие управленческие решения по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта разрабатывались и критически оценивались при прохождении производственной (преддипломной) практики?	ПК-19
13. Какие методы налогового планирования используются на предприятии? 14. Проанализируйте исполнение налоговых обязательств хозяйствующими субъектами.	ПК-20
15. В чем особенности финансов организации различных организационно-правовых форм? 16. Каково распределение функций и полномочий между отделами управления, подразделениями и службами в организации? 17. Какова методология финансового планирования в организации? 18. Охарактеризуйте финансовое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.	ПК-21
19. Какие нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности применяются в деятельности хозяйствующих субъектов? 20. Опишите ваш опыт применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-22
21. Какие технологии, способы организации проведения финансового контроля используются на выбранном предприятии? 22. Какие практические меры применялись по устранению отклонений в финансовой дисциплине?	ПК-23

## 10.2. Описание шкал оценивания защиты отчета по учебной практике

№	Оценка	Характеристика отчета и ответа при защите
1	<b>Зачтено («отлично»)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>предполагает, что студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику;</li> <li>продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций;</li> <li>получил отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;</li> <li>оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок;</li> <li>проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета;</li> <li>в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>
2	<b>Зачтено («хорошо»)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера;</li> <li>письменный отчет о прохождении практики подготовил в установлен-</li> </ul>

№	Оценка	Характеристика отчета и ответа при защите
		<p>ный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получил хорошую характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;</li> <li>• оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>
3	Зачтено («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета;</li> <li>• отчет составлен с недочетами, индивидуальное задание составлено в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом.</li> <li>• получил удовлетворительную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;</li> <li>• оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчет студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне.</li> </ul>
4	Не зачтено («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики;</li> <li>• письменный отчет не соответствует установленным требованиям, индивидуальное задание на практику практики составлено не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом.</li> <li>• получил отрицательный отзыв о работе от руководителя предприятия – базы практики;</li> <li>• оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.</li> <li>• получившему отрицательный отзыв о работе.</li> </ul>

## 11. Ресурсное обеспечение учебной практики

### 11.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

#### а) основная литература

1. Басовский Л.Е. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник соответствует ФГОС 3-го поколения / Е. Басовский.- М.: ИНФРА-М, 2014. – 240с.

2. Сеницкая Н.Я. Финансовый менеджмент [Текст]: рекомендовано УМО РАЕ в качестве учебника и практикума для прикладного бакалавриата / Н.Я. Сеницкая. – 2-е изд., испр. и доп. – М: ЮРАЙТ, 2016. – 213с.

3. Киреев В.Л. Банковское дело [Текст]: рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / В.Л. Киреев, О.Л. Козлова. – М.: Кнорус, 2012. – 240с.

4. Брусов Н.Н. Современные корпоративные финансы и инвестиции [Текст]: монография / Н.Н. Брусов, Т.В. Филатова, Н.П. Орехова. – 2-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2015. – 518с.

5. Никитина Н.В. Корпоративные финансы [Текст]: рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / Н.В. Никитина, В.В. Янов. – 3-е изд. стер. – М.: Кнорус, 2016. - 512с.

6. Соколов Б.И. Деньги. Кредит. Банки. [Текст]: учебник для бакалавров в вопросах и ответах, рекомендовано УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов / Б.И. Соколов, под ред. В.В. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 288с.

*б) дополнительная литература, в т.ч. для обеспечения самостоятельной работы студентов на учебной практике*

1. Ивасенко А.Г., Финансы организации (предприятия) [Текст]: учеб. пособие допущено УМО по образованию в качестве учебника для студентов вузов /А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. – 2-е изд., стер. – М.: Кнорус, 2013. – 2018с.

2. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Текст]: допущено советом УМО в качестве учебника для студентов бакалавриата ВПО / Е.А. Кандрашина. – М.: Изд. - торг. корпорация «Дашков и К», 2015. – 220с.

3. Воронина М.В. Финансовый менеджмент [Текст]: рекомендовано Гос. ун-том управления в качестве учебника для студентов вузов (квалификация «бакалавр») / М.В. Воронина. – М.: Изд. - торг. корпорация «Дашков и К», 2015. – 400с.

4. Мотовилов О.В. Банковское дело [Текст]:учебник для бакалавров и магистров / О.В. Мотовилов, С.А. Белозеров. – М.: Проспект, 2015. – 408с.

5. Ковалев, В. Корпоративные финансы и учет: понятие, алгоритм, показатели [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов / В. Ковалев, Ковалев Вит.В. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015 – 1000с.

6. Деньги. Кредит. Банки. Экспресс-курс [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов / под ред. О.И. Лаврушина. – 5-е изд., стер. – М.: Проспект, 2011 – 302 с.

7. Горелов, Н.А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 290 с. (ЭБС) Режим доступа: <http://www.urait.ru>.

*в) ресурсы сети «Интернет»*

Наименование портала	Ссылка
Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России	<a href="http://www.finansy.ru">http://www.finansy.ru</a>

<b>Наименование портала</b>	<b>Ссылка</b>
Мониторинг экономических показателей	<a href="http://www.budgetrf.ru">http://www.budgetrf.ru</a>
Официальный сайт Министерства финансов РФ	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>
Официальный сайт Правительства Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>
Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ	<a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a>
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
Официальный сайт Центрального Банка РФ	<a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)	<a href="http://www.rbc.ru">http://www.rbc.ru</a>
Справочная правовая система «Консультант Плюс».	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>

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

Для выполнения заданий, предусмотренных программой учебной практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, программными продуктами: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант», 1-С Предприятие.

### **11.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Организационное руководство в процессе проведения практики осуществляет организация, принимающая бакалавров. Она определяет рабочие места практикантов, регламентируют трудовой распорядок, режим отдыха, бытовые условия и другие вопросы.

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное бюджетное государственное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для прохождения учебной практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент (-ка) \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

указать цех, участок, отдел и т.д.

Руководитель практики от вуз \_\_\_\_\_

должность, ФИО, служебный телефон

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

должность, ФИО, служебный телефон

**Прибыл на практику**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Выбыл с практики**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.



**Министерство образования и науки РФ  
Федеральное бюджетное государственное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для прохождения учебной практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент (-ка) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Предприятие \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Задание принял \_\_\_\_\_

(дата, подпись студента)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»

*Факультет Электроэнергетики, экономики и управления*

*Кафедра Бухгалтерского учета и финансов*

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) фамилия, имя, отчество, учёная степень и звание)

Работа защищена оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
студента за семестр 20 /20 уч. года

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Место практики: \_\_\_\_\_  
Цех, участок, отдел: \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Средний балл за предыдущий семестр: \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Вид выполненных работ, результаты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Личные и деловые качества (компетенции) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Качество подготовленного отчета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Рекомендации руководителя по дальнейшему профессиональному развитию (указать по ка-  
ким конкретным направлениям усилить подготовку студента) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_  
(руководителя практики на предприятии)

Рекомендации комиссии по перемещению в следующем семестре: \_\_\_\_\_  
(указать конкретное место, должность, участок, отдел)

Замечания и предложения студента по организации практики: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(аттестован, не аттестован)

Рекомендации по включению студента в кандидаты на трудоустройство \_\_\_\_\_  
(да, нет)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

М.П.

### Структура отчета о прохождении практики

1. Титульный лист отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(приложение 3). Без наличия всех указанных подписей ответственных лиц на титульном листе отчет к защите не принимается.

2. Введение: – постановка целей и задач практики.

3. Первая часть: – описание и анализ деятельности предприятия и его системы управления – 4-7 стр.

Сведения, входящие в отчет:

- Предприятие/Организация. Отраслевая принадлежность. Продукция/Услуги. Краткая история создания. Поставщики, потребители, конкуренты. Организационно-правовая форма. Особенности государственного регулирования (если имеются) деятельности предприятия.

- Организационная структура предприятия. Функции основных подразделений.

- Система управления предприятием. Планирование и контроль деятельности подразделений. Взаимодействие руководителей подразделений. Наличие информационных систем управления.

- Основные показатели деятельности предприятия. Основные технико-экономические показатели работы предприятия (стоимость активов, объем реализованной продукции, прибыль, численность работающих, рентабельность и т.п.) и факторы на них влияющие.

- Характеристика подразделения, в котором студент проходил практику (место в орг. структуре, основные функции, количество сотрудников, руководство подразделением, взаимодействие с другими подразделениями).

4. Вторая часть – индивидуальное задание (5-10 стр.)

- Проблемы, разрабатываемые студентом лично в ходе проведения практики.

- Методы, средства и методики, применяемые при разработке проблем.

- Перечень и краткая характеристика использования в ходе работы отчетных, нормативных и других материалов.

- Характеристика собранные для дипломной работы материалов.

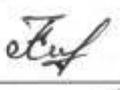
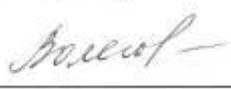
- Анализ полученных результатов.

- Основные выводы и предложения.

- Аналитический обзор литературы, изученной в ходе практики.

5. Объем приложений и сопроводительных материалов к отчету не ограничен.

**Лист согласования**  
программы производственной (преддипломной) практики  
направление подготовки «Экономика»  
профиль подготовки «Налоги и налогообложение»

<b>Должность</b>	<b>Подпись</b>	<b>ФИО</b>
И.о. декана ФЭЭиУ		Л.И. Петухова
Начальник УМУ		Е.В. Горшкова
Руководитель производственной практики		Т.Г. Гатина
Заведующая библиотекой		Г.И. Волегова