

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры международных финансов и бухгалтерского учета

Протокол № 10 от 23.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Авдашкевич С.В.

28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.В.01(П) Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	«Банковские и корпоративные финансы»
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Звягина Е. М. – кандидат экономических наук, доцент
	Синцова Е. А. – кандидат экономических наук, доцент

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Объем практики – 3 зачетные единицы;

Продолжительность практики – 2 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен осуществлять сопровождение сделок по ипотечному кредитованию в части оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализа качества предмета ипотеки	ПК-1.1. Знает приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка; гражданское законодательство Российской Федерации; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; современные методы получения, анализа, обработки информации; основы делопроизводства; правила корпоративной банковской этики; законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности, об ипотеке.	08.011 Профессиональный стандарт «Специалист по ипотечным кредитам и займам»
	ПК-1.2. Умеет консультировать клиентов по процедуре оценки и анализа; проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов, предмета ипотеки; готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки; составлять отчеты о качестве кредитного портфеля; формировать кредитное досье клиента; формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента.	
	ПК-1.3. Способен оценивать предмет ипотеки, активов заемщика, кредитной истории заемщика; определять максимально возможный размер ипотечного кредита; информировать клиента о перечне документов по предмету ипотеки; принимать документы по предмету ипотеки; проверять наличие всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации.	
ПК-4. Способен оценивать платежеспособность и кредитоспособность потенциального корпоративного заемщика	ПК-4.1. Знает гражданское законодательство РФ; правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, локальные нормативные акты, регламентирующие работу персонала; законодательство Российской Федерации о персональных данных; современные методы получения, анализа, обработки информации; общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка; правила делового общения с заемщиками; основы финансового	08.015 Профессиональный стандарт «Специалист по корпоративному кредитованию»

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	<p>анализа; основы правовой экспертизы; порядок рассмотрения заявок заемщиков; основы банковского дела, экономики, организации труда и управления; правила корпоративной банковской этики</p> <p>ПК-4.2. Умеет обеспечивать процесс приема документов от заемщика; составлять отчетность по качеству кредитного портфеля; готовить заключения о возможности/невозможности заключения кредитной сделки; использовать математический аппарат для разработки схем кредитования, взаимовыгодных для банка и клиента - факторинг, лизинг; применять способы построения графика платежей в соответствии с особенностями бизнеса клиента; использовать методы определения уровней доходностей продуктов и программ для клиента и банка (бюджет клиента), выработки совместных с клиентом решений по модификации бизнеса в целях оптимизации доходности.</p> <p>ПК-4.3. Способен оценивать активы и кредитную историю потенциального заемщика - корпоративного клиента; анализировать кредитную историю кредитных операций с юридическими лицами, финансовую деятельность потенциального заемщика и формировать пакет документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита; подготавливать заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику; проводить андеррайтинг кредитных заявок: проверять документы на предмет соответствия требованиям банка и законодательства Российской Федерации.</p>	
<p>ПК-5. Способен вести налоговый учет, исчислять и уплачивать налоги и сборы экономического субъекта, составлять и представлять налоговые расчеты и декларации в бюджет и внебюджетные фонды</p>	<p>ПК-5.1. Знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство об ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения.</p> <p>ПК-5.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета; распределять между работниками объемы работ по ведению налогового учета; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора; разрабатывать и проверять качество составления налоговых регистров, налоговых расчетов и деклараций; исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность; соблюдать сроки выполнения работ.</p> <p>ПК-5.3. Способен организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их передачу в архив.</p>	<p>08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</p>
<p>ПК-7. Способен осуществлять финансовый анализ, разрабатывать финансовую политику, оценивать финансовые риски экономического субъекта</p>	<p>ПК-7.1. Знает финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу, отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.</p> <p>ПК-7.2. Умеет определять объем и сроки работ, состав и формат отчетов, источники информации по финансовому анализу, формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p>	<p>08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</p>

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ПК-7.3. Способен организовать работу по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния; разработку финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению его финансовой устойчивости; осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.	
ПК-8. Способен проводить бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	ПК-8.1. Знает методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками, отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
	ПК-8.2. Умеет определять, планировать, контролировать объем работ, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы по бюджетированию и финансовому планированию; определять финансовые цели, разрабатывать финансовые программы развития; применять методы финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; координировать взаимодействие работников в процессе выполнения работ.	
	ПК-8.3. Способен организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов; подготовку предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.	
ПК-10. Способен осуществлять учет денежных средств клиента, предназначенных для инвестирования в ценные бумаги или полученных от продажи ценных бумаг	ПК-10.1. Знает текущее состояние рынка ценных бумаг, производных финансовых инструментов, других сегментов финансового рынка, технологию заключения и исполнения сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами на биржевом и внебиржевом рынке, особенности организации торговли на биржевых рынках России и других стран.	08.004 Профессиональный стандарт «Специалист рынка ценных бумаг»
	ПК-10.2. Умеет проводить технический анализ при совершении сделок с ценными бумагами и применять иные финансовые инструменты, анализ денежных потоков, использовать информационные технологии в процессе анализа.	
	ПК-10.3. Способен выполнять обязанности, связанные с продажей услуг управляющей организации по управлению ценными бумагами, оформлением договоров с клиентами, связанными с владением ценными бумагами, являющимися объектом доверительного управления, представлением клиенту отчетов о ходе исполнения договора, выписки по движению денежных средств и ценных бумаг по учетным счетам, иных документов, связанных с исполнением договора.	
ПК-11. Способен анализировать финансовые рынки, эмитентов и их ценные бумаги	ПК-11.1. Знает методы и инструменты экономического и финансового анализа, принципы составления бухгалтерской отчетности, в том числе, по стандартам МСФО.	08.004 Профессиональный стандарт «Специалист рынка ценных бумаг»
	ПК-11.2. Умеет производить экономический и финансовый анализ компании, производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов.	
	ПК-11.3. Способен анализировать эмитенты и их ценные бумаги, анализировать инвестиционные проекты.	
	ПК-12.1. Знает методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента.	08.004 Профессиональный

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ПК-12. Способен осуществлять сделки с ценными бумагами эмитентов	ПК-12.2. Умеет производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов, работать с большим объемом информации.	стандарт «Специалист рынка ценных бумаг»
	ПК-12.3. Способен подготовить предложение по совершению сделки с ценными бумагами эмитентов	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-1.1. Знает приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка; гражданское законодательство Российской Федерации; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; современные методы получения, анализа, обработки информации; основы делопроизводства; правила корпоративной банковской этики; законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности, об ипотеке.	Знать приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка; гражданское законодательство Российской Федерации; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; современные методы получения, анализа, обработки информации; основы делопроизводства; правила корпоративной банковской этики; законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности, об ипотеке.
ПК-1.2. Умеет консультировать клиентов по процедуре оценки и анализа; проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов, предмета ипотеки; готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки; составлять отчеты о качестве кредитного портфеля; формировать кредитное досье клиента; формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента.	Уметь консультировать клиентов по процедуре оценки и анализа; проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов, предмета ипотеки; готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки; составлять отчеты о качестве кредитного портфеля; формировать кредитное досье клиента; формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента.
ПК-1.3. Способен оценивать предмет ипотеки, активов заемщика, кредитной истории заемщика; определять максимально возможный размер ипотечного кредита; информировать клиента о перечне документов по предмету ипотеки; принимать документы по предмету ипотеки; проверять наличие всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации.	Оценивать предмет ипотеки, активов заемщика, кредитной истории заемщика; определять максимально возможный размер ипотечного кредита; информировать клиента о перечне документов по предмету ипотеки; принимать документы по предмету ипотеки; проверять наличие всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
ПК-4.1. Знает гражданское законодательство РФ; правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, локальные нормативные акты, регламентирующие работу персонала; законодательство Российской Федерации о персональных данных; современные методы получения, анализа, обработки информации; общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка; правила делового общения с заемщиками; основы финансового анализа; основы правовой экспертизы; порядок рассмотрения заявок заемщиков; основы банковского дела, экономики, организации труда и управления; правила корпоративной банковской этики	Знать гражданское законодательство РФ; правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, локальные нормативные акты, регламентирующие работу персонала; законодательство Российской Федерации о персональных данных; современные методы получения, анализа, обработки информации; общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка; правила делового общения с заемщиками; основы финансового анализа; основы правовой экспертизы; порядок рассмотрения заявок заемщиков; основы банковского дела, экономики, организации труда и управления; правила корпоративной банковской этики
ПК-4.2. Умеет обеспечивать процесс приема документов от заемщика; составлять отчетность по качеству кредитного портфеля; готовить заключения о возможности/невозможности заключения кредитной сделки; использовать математический аппарат для разработки схем кредитования, взаимовыгодных для банка и клиента - факторинг, лизинг; применять способы построения графика платежей в соответствии с особенностями	Обеспечивать процесс приема документов от заемщика; составлять отчетность по качеству кредитного портфеля; готовить заключения о возможности/невозможности заключения кредитной сделки; использовать математический аппарат для разработки схем кредитования, взаимовыгодных для банка и клиента - факторинг, лизинг; применять способы построения графика платежей в соответствии с особенностями бизнеса

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

бизнеса клиента; использовать методы определения уровней доходностей продуктов и программ для клиента и банка (бюджет клиента), выработки совместных с клиентом решений по модификации бизнеса в целях оптимизации доходности.	клиента; использовать методы определения уровней доходностей продуктов и программ для клиента и банка (бюджет клиента), выработки совместных с клиентом решений по модификации бизнеса в целях оптимизации доходности.
ПК-4.3. Способен оценивать активы и кредитную историю потенциального заемщика - корпоративного клиента; анализировать кредитную историю кредитных операций с юридическими лицами, финансовую деятельность потенциального заемщика и формировать пакет документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита; подготавливать заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику; проводить андеррайтинг кредитных заявок: проверять документы на предмет соответствия требованиям банка и законодательства Российской Федерации.	Оценивать активы и кредитную историю потенциального заемщика - корпоративного клиента; анализировать кредитную историю кредитных операций с юридическими лицами, финансовую деятельность потенциального заемщика и формировать пакет документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита; подготавливать заключения о целесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику; проводить андеррайтинг кредитных заявок: проверять документы на предмет соответствия требованиям банка и законодательства Российской Федерации.
ПК-5.1. Знает гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство об ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения.	Знать гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство об ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов и практику его применения.
ПК-5.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета; распределять между работниками объемы работ по ведению налогового учета; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора; разрабатывать и проверять качество составления налоговых регистров, налоговых расчетов и деклараций; исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность; соблюдать сроки выполнения работ.	Уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета; распределять между работниками объемы работ по ведению налогового учета; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора; разрабатывать и проверять качество составления налоговых регистров, налоговых расчетов и деклараций; исправлять в них ошибки и обеспечивать сохранность; соблюдать сроки выполнения работ.
ПК-5.3. Способен организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их передачу в архив.	Организовать ведение, координацию и контроль налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; исчисление и уплату взносов в государственные внебюджетные фонды; представление документов в надлежащие адреса и в установленные сроки; сохранность этих документов и последующую их передачу в архив.
ПК-7.1. Знает финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу, отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.	Знать финансовый менеджмент, методические документы по финансовому анализу, отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа.
ПК-7.2. Умеет определять объем и сроки работ, состав и формат отчетов, источники информации по финансовому анализу, формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.	Определять объем и сроки работ, состав и формат отчетов, источники информации по финансовому анализу, формулировать обоснованные выводы по результатам, оценивать потенциальные риски, выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.
ПК-7.3. Способен организовать работу по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния; разработку финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению его финансовой устойчивости; осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.	Организовать работу по планированию, координации и контролю выполнения работ по анализу финансового состояния; разработку финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению его финансовой устойчивости; осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработки мер по их минимизации.

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ПК-8.1. Знает методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками, отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками.	Знать методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками, отечественный и зарубежный опыт в сфере бюджетирования и управления денежными потоками.
ПК-8.2. Умеет определять, планировать, контролировать объем работ, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы по бюджетированию и финансовому планированию; определять финансовые цели, разрабатывать финансовые программы развития; применять методы финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; координировать взаимодействие работников в процессе выполнения работ.	Определять, планировать, контролировать объем работ, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы по бюджетированию и финансовому планированию; определять финансовые цели, разрабатывать финансовые программы развития; применять методы финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; координировать взаимодействие работников в процессе выполнения работ.
ПК-8.3. Способен организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов; подготовку предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.	Организовать координацию и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками, составление и представление финансовых планов, отчетов, бюджетов и смет руководителю для утверждения; контроль целевого использования средств, соблюдение финансовой дисциплины и своевременности расчетов; подготовку предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.
ПК-10.1. Знает текущее состояние рынка ценных бумаг, производных финансовых инструментов, других сегментов финансового рынка, технологию заключения и исполнения сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами на биржевом и внебиржевом рынке, особенности организации торговли на биржевых рынках России и других стран.	Знать текущее состояние рынка ценных бумаг, производных финансовых инструментов, других сегментов финансового рынка, технологию заключения и исполнения сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами на биржевом и внебиржевом рынке, особенности организации торговли на биржевых рынках России и других стран.
ПК-10.2. Умеет проводить технический анализ при совершении сделок с ценными бумагами и применять иные финансовые инструменты, анализ денежных потоков, использовать информационные технологии в процессе анализа.	Проводить технический анализ при совершении сделок с ценными бумагами и применять иные финансовые инструменты, анализ денежных потоков, использовать информационные технологии в процессе анализа.
ПК-10.3. Способен выполнять обязанности, связанные с продажей услуг управляющей организации по управлению ценными бумагами, оформлением договоров с клиентами, связанные с владением ценными бумагами, являющимися объектом доверительного управления, представлением клиенту отчетов о ходе исполнения договора, выписки по движению денежных средств и ценных бумаг по учетным счетам, иных документов, связанных с исполнением договора.	Выполнять обязанности, связанные с продажей услуг управляющей организации по управлению ценными бумагами, оформлением договоров с клиентами, связанные с владением ценными бумагами, являющимися объектом доверительного управления, представлением клиенту отчетов о ходе исполнения договора, выписки по движению денежных средств и ценных бумаг по учетным счетам, иных документов, связанных с исполнением договора.
ПК-11.1. Знает методы и инструменты экономического и финансового анализа, принципы составления бухгалтерской отчетности, в том числе, по стандартам МСФО.	Знать методы и инструменты экономического и финансового анализа, принципы составления бухгалтерской отчетности, в том числе, по стандартам МСФО.
ПК-11.2. Умеет производить экономический и финансовый анализ компании, производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов.	Производить экономический и финансовый анализ компании, производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов.
ПК-11.3. Способен анализировать эмитенты и их ценные бумаги, анализировать инвестиционные проекты.	Анализировать эмитенты и их ценные бумаги, анализировать инвестиционные проекты.
ПК-12.1. Знает методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента.	Знать методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента.

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ПК-12.2. Умеет производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов, работать с большим объемом информации.	Производить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов, работать с большим объемом информации.
ПК-12.3. Способен подготовить предложение по совершению сделки с ценными бумагами эмитентов	Подготовить предложение по совершению сделки с ценными бумагами эмитентов

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС (Практическая подготовка)		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	6	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	40	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	30	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	10	ПК-7 ПК-8 ПК-10	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	2	ПК-7 ПК-8 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	10	ПК-7 ПК-8 ПК-10	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					
1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	2*	ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

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

Основная литература:

1. Финансы : учебник для вузов / Т. П. Беляева [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13894-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496772>
2. Финансы : учебник и практикум для вузов / Н. И. Берзон [и др.] ; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 548 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15139-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488707>
3. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник для вузов / Г. А. Аболихина [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14503-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511386>
4. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика : учебник для вузов / М. А. Абрамова [и др.] ; под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511073>
5. Никитушкина, И. В. Корпоративные финансы : учебник для вузов / И. В. Никитушкина, С. Г. Макарова, С. С. Студников ; под общей редакцией И. В. Никитушкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02788-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488902>

Дополнительная литература:

1. Овечкина, А. И. Корпоративные финансы. Практикум : учебное пособие для вузов / А. И. Овечкина, Н. П. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Высшее

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Разработана для приема 2023/2024 учебного года

образование). — ISBN 978-5-534-05354-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515459>

2. Ибрагимов, Р. Г. Корпоративные финансы. Финансовые решения и ценность фирмы : учебное пособие для вузов / Р. Г. Ибрагимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02638-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512553>

3. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510949>

4. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для вузов / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14601-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511636>

5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13672-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510591>

Периодические издания:

1. Вопросы экономики: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=7715

2. Российский экономический журнал: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9065

3. Экономика. Бизнес. Банки: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=34060

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://institutiones.com/>. - Текст: электронный

8. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

9. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

10. Центральный Банк Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>. - Текст: электронный

11. Банковские услуги [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://finvector.ru> - Текст: электронный

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

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет офисных прикладных программ
6. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской
и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения

к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (umeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;

- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики в профильной организации):

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8
			Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
3	Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике;	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов »	2-5

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>			
4	Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i>	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - выполнен частично - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов »	2-5
5	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-4 ПК-5	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
6	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	6
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	8
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	10
7	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	6
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	8
			Поставленные задачи решены полностью	10
8	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы <i>-Заключительный этап</i>	ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета	16
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-10 ПК-11 ПК-12	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Банковские и корпоративные финансы»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы (в соответствии с планируемыми результатами обучения по практике) -Заключительный этап	ПК-1 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

1. Дать краткую организационно-экономическую характеристику организации (месторасположение, организационно-правовая форма собственности, виды деятельности, внутренние документы, регулирующие деятельность организации).

2. Провести анализ основных финансовых показателей деятельности организации, сравнить полученные результаты с поставленными целями и выбранными стратегиями организации.

3. Рассчитать и проанализировать показатели эффективности деятельности организации.

4. Выбрать и рассчитать эффективность деятельности объекта в рассматриваемой предметной области (основные производственные фонды, основные средства, капитал, дебиторская задолженность и т.д.)

5. Изучить информационно-программное обеспечение организации, предложить альтернативу.

6. Проанализировать приобретенные за время практики умения и навыки.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при

прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

3. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по производственной практике следующая:

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Краткая организационно-экономическая характеристика организации.
2. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации.
3. Расчет и анализ эффективности деятельности организации.
4. Эффективность применения выбранного предмета исследования.
5. Информационно-программное обеспечение организации.
6. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчёте причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объёма времени, отводимого на его выполнение.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

Список источников и используемой литературы включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В **приложении** к отчету по производственной практике *в обязательном порядке* должны быть включены:

- Индивидуальный план работы студента.
- Оценка уровня освоения компетенций

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Назвать организационно-правовую форму собственности организации и её основные отличия.
2. Перечислить основные документы, регламентирующие деятельность организации.
3. Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?
4. Какие типовые методики расчёта показателей финансового состояния экономического субъекта были использованы во время прохождения практики?
5. Какие аналитические данные были собраны во время прохождения практики
6. Рассказать, что показал проведенный анализ финансовых показателей деятельности организации. На основании каких форм отчетности он проводился.

7. Какие слабые и сильные стороны были выявлены по итогам проведенного анализа деятельности.
8. Какое информационно-программное обеспечение применяется в организации.
9. Как студент справился с заданиями руководителя практики от организации.
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики.
11. Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации
12. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
13. Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
14. Какие формы бухгалтерской финансовой отчетности составляет предприятие.
15. Какие нестандартные рабочие ситуации вы отмечали в период прохождения практики?
16. Функции отдела, в котором была пройдена практику.
17. Перечислите и охарактеризуйте основные активы предприятия.
18. Расскажите об источниках формирования хозяйственных средств предприятия.
19. Собственные источники средства предприятия.
20. Источники заемных средств предприятия.