



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра финансов и банковского дела

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОИ

  
(подпись) И.В.Курникова

« 13 » июня 20 18 г.

**Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы:	Финансы и кредит
Тип образовательной программы:	программа академического бакалавриата

Иваново



**1. Цель практики** - закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Финансы и кредит» на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий, и приобретение необходимого практического опыта в сфере финансов и кредита.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с компетенциями изучаемых дисциплин: «Государственные и муниципальные финансы», «Денежное обращение и кредитная система», «Финансовый менеджмент», «Банковское дело».

Настоящая программа практики базируется на Положении о практике обучающихся ИвГУ.

## **2. Вид, тип, форма, способы и основные базы проведения практики**

**Вид практики:** производственная.

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

**Форма** проведения практики – дискретная.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Основные базы проведения практики:** управления и отделы в коммерческих банках, управления, отделения и отделы Центрального банка, налоговые органы, контрольно-счетные органы, предприятия и организации различных форм собственности и сфер деятельности. Конкретные участки практики определяются на местах в зависимости от структуры отделения. В качестве фактора, определяющего специализацию практики студента, может быть выбрано определенное место будущей работы.

## **3. Место практики в структуре ОП**

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной, относится к вариативной части ОП по направлению «Экономика» («Финансы и кредит»). Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности занимает ведущее место в подготовке бакалавров по направлению «Экономика», является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического раздела по направлению 38.03.01 «Экономика» («Финансы и кредит»). Проводится на 4 курсе (8 семестр), продолжительность 4 недели.

Практика направлена на приобретение самостоятельного опыта и овладение практическими навыками, передовыми методами труда в финансовых учреждениях, организациях и корпорациях. Она закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса. Производственная практика – практическая форма обучения, она проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, но перед итоговой государственной аттестацией.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как «Государственные и муниципальные финансы», «Денежное обращение и кредитная система», «Финансовый менеджмент», «Банковское дело», «Налоговое планирование», «Анализ деятельности банка». Логически и методически она увязана со знаниями и навыками, полученными в ходе прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных навыков и умений) и производственной (НИР) практик студентов-бакалавров.

## **4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

### **4.1. Компетенции, формированию которых способствует практика**



При прохождении практики формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

б) профессиональные (ПК):

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3 – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-5 – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

в) дополнительные (ПКВ):

ПКВ -1 - способностью рассчитывать и интерпретировать показатели, характеризующие банковские, бюджетные, налоговые и страховые отношения.

#### **4.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с формируемыми компетенциями**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

##### **Знать:**

- принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей (ПК-9);

- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации (ОПК-4, ПК-1; ПК-2),

- основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений (ПК-2, ПК-3);

- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; виды расчетов экономических показателей (ПК-1, ПК-2, ПК-3);

- содержание форм и специфику отчетности предприятий и организаций различных форм собственности (ПК-1, ПК-2, ПК-3; ПК-5);

- основные экономические показатели, виды, методы учета, анализа и контроля в страховой, банковской, налоговой и бюджетной деятельности; особенности организации малой группы для разработки конкретного экономического проекта (ПК-5; ПК-9; ПКВ-1).

##### **Уметь:**

- работать в коллективе, учитывать особенности представителей тех или иных социальных общностей и эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности, принимать решения и нести ответственность (ОПК-4);



## Основная профессиональная образовательная программа 38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

- оперативно находить и использовать нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах (ПК-1; ПК-2; ПК-3);
- анализировать экономические и социально-экономические показатели, делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты (ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей (ПК-2);
- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов (ПК-3);
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (ПК-5);
- сформировать и определить задачи малой группы для реализации проекта (ПК-9);
- рассчитывать и анализировать отдельные составные части поставленного учета и отчетности в бюджетной, налоговой, банковской и страховой деятельности (ПКВ-1).

### **Владеть:**

- навыками взаимодействия с сотрудниками, способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в текущей профессиональной деятельности и навыками организации и работы в малой группе (ПК-9);
- навыками применения организационно-управленческих решений экономическими основами профессиональной деятельности и действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей (ПК-1, ПК-2, ПК-3);
- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации для составления экономических расчетов и планов, согласно стандартам предприятия и организации (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5);
- методами принятия управленческих решений после проведения анализа финансово бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий (ОПК-4), ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5);
- методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы; способностями к интерпретации полученных данных, их критической оценке и обоснованию предложений по совершенствованию отношений в сфере бюджетной, налоговой, страховой и банковской деятельности (ПК-5; ПК-9; ПКВ-1).

## **5. Объем и содержание практики**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Продолжительность практики – 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики по разделам (этапам)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по организации	Тест по технике безопасности
2	Основной аналитический (расчетный) этап в соответствии с планом-графиком	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Выполнение заданий, в т.ч. индивидуальных, в соответствии с рабочим планом-графиком	Собеседование по выполнению заданий, в т.ч. индивидуальных
3	Заключительный этап	Составление и оформление отчета по практике	Зачет с оценкой

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, ее структурными подразделениями; видами деятельности; внутренней организационной структурой; содержит описание и функции отдела соответствующего структурного подразделения организации, где проходит практика, выявление



должностных (функциональных) обязанностей работников конкретной специальности; изучение учредительных и нормативных документов, которые важны для функционирования организации; знакомство с историей организации; изучение системы корпоративного управления, характеристику информационно-программных продуктов, используемых в работе компании. Результатом практики является написание соответствующего раздела отчета по практике;

#### **6. Характеристика форм отчетности и оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике**

По окончании практики студент-практикант самостоятельно составляет подробный отчет о производственной практике. Структура отчета должна охватывать все тематические разделы программы практики.

К отчету о практике прилагаются:

**1. Рабочий план-график прохождения** производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (отв. кафедра в электронном виде)

**2. Индивидуальное задание** (отв. научный руководитель ВКР).

#### **3. Дневник практики.**

**1. Дневник практики (ведется ежедневно)**

##### **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Дата	Задание (на день)	Отметка о выполнении задания	Подпись непосредственного руководителя

#### **4. Характеристика (отзыв руководителя по практике от организации)**

1. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации (учреждения) о приобретенных знаниях и навыках студента-практиканта с учетом оценки непосредственного руководителя. В отзыве-характеристике отмечается выполнение студентом программы практики, овладение производственными навыками, отношение к работе, соблюдение сроков выполнения работ и трудовой дисциплины, готовность к самостоятельной работе в системе государственных финансовых органов. Характеристика должна быть подписана руководителем организации (учреждения) и заверена печатью.

Отзыв дается только после проверки руководителем от организации (учреждения) отчета о практике.

##### **Отчет по практике.**

Требования к оформлению отчета по производственной практике:

- объем отчета – не более 30 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см;
- абзац отступ красной строки должен составлять 1,25 см., т.е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).
- введение, разделы практики (описание деятельности), заключение, список использованных источников, приложения (начинаются с новой страницы);
- нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа. На титульном листе, оглавлении - номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется сверху справа;
- отчет подшивается в папку.



Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм.

Таблицы, содержащие аналитические расчеты, должны иметь название и сквозную нумерацию. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы должны иметь заголовок, соответствующий ее содержанию, размещаемый непосредственно перед таблицей по центру. Выше его с правой стороны - слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами (нумерация сквозная по всей работе, например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. Ссылки в тексте отчета на таблицы обязательны. Слово «таблица» в этом случае пишется сокращенно, например, табл. 3). Если таблица единственная, ее не нумеруют. Если таблица переносится, то проводится нумерация ее граф арабскими цифрами, которая повторяется на следующей странице. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение табл. 3» или «Окончание табл. 3».

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, - на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рис.3.1. Анализ доходов и расходов (это означает, что представлен первый рисунок третьей главы). Возможна сплошная нумерация рисунков по всей работе, например, Рис. 1, Рис. 2 и т.д. Обозначение, номер и наименование помещаются под иллюстрацией. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования. Если в работе иллюстрация одна, ее не обозначают и не нумеруют.

Примечания и сноски на использованные источники указываются внутри текста. При внутритекстовом подходе указывается порядковый номер, конкретная страница (в случае ссылки на нее) источника, указанного в списке использованных источников. Например, [5. С.15] - страница 15 из использованного источника литературы, включенного под номером 5 в списке используемых источников отчета по практике.

Итоговая оценка выставляется на основе оценки своевременности предоставления и качества отчета по практике, характеристики на студента от руководителя производственной практики от организации, а также результатов защиты отчета.

#### *1 «Отлично»*

- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент хорошо в ней ориентируется.

- Даны правильные ответы на вопросы членов комиссии, материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета.

- Освоение компетенций соответствует высокому уровню.

#### *2 «Хорошо»*

- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент в ней ориентируется.

- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки.

- Выполнены основные требования к оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки.



## Основная профессиональная образовательная программа 38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

- Освоение компетенций соответствует базовому уровню

3 «Удовлетворительно»

-- Работа недостаточно четко структурирована. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, но неполная, студент не вполне в ней ориентируется. Либо финансовая отчетность и ее анализ отсутствуют.

-- Ответ неполный, содержащий значительные неточности (степень полноты ответа – не более 50%).

- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление.

- Освоение компетенций соответствует минимальному уровню.

4 «Неудовлетворительно»

- Результат, содержащий неполный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.

- Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные недостатки, которые не могут быть исправлены.

- Компетенции не освоены.

Характеристика оценочных средств в полном объеме представляется в Приложении 1 к программе практики.

### **Права и обязанности студентов:**

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости;
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики на кафедру, в Центр карьеры в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственного за практику (факультетского руководителя практики) на кафедре, у руководителей практики (руководителей бакалаврских работ);
- получать направления от имени университета на практику.

Студенты обязаны:

- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями, с видами деятельности; экономической документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации и/или ее структурных подразделений;
- своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчеты о выполнении всех промежуточных заданий по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- участвовать в научно-исследовательской работе кафедры по заданию руководителя практики от кафедры;
- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру по утвержденной форме отчет;
- по окончании практики получить от руководства организации характеристику с оценкой, подписанную руководителем организации и заверенную печатью;
- защитить отчет у руководителя практики на кафедре.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**



Основная литература:

1. Банковское дело : учебник / под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - 978-5-238-01454-8. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>.
2. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В.В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2014. - 1094 с. : рис., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-11235-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252316> (03.04.2019).

Дополнительная литература:

1. Банки и банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02109-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/421306> (дата обращения: 03.04.2019).
2. В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3638-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/391036> (дата обращения: 03.04.2019).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»  
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

СПС «КонсультантПлюс».

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, Internet Explorer, Microsoft Defender, Adobe Acrobat Reader, КонсультантПлюс.

**8. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

- для проведения групповых и индивидуальных консультаций с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационное оборудование, электронные пособия (презентации); аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.), наглядные и печатные пособия.





Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика  
(Финансы и кредит)

Автор рабочей программы: зав. кафедрой ФиБД, канд. экон.наук, доцент Курникова Ирина Валерьевна


Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ФиБД

«13» июня 2018 г., протокол № 21

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2019 г.

Согласовано:

Руководитель ОП  (подпись) И.В. Курникова

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ (подпись) И.В. Курникова

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ (подпись) И.В. Курникова

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ (подпись) И.В. Курникова



**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Экономический факультет**

**Кафедра финансов и банковского дела**

Отчет о прохождении производственной практики, по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
в \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_\_\_ курса  
направления «Экономика»  
направленность «Финансы и  
кредит»  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ИвГУ:  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
профильной организации:  
\_\_\_\_\_

Иваново, 20\_\_



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

---

**Индивидуальное задание для прохождения производственной практики, практики по  
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Финансы и кредит»

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Задание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О. полностью) (подпись)

Задание принял \_\_\_\_\_



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

Приложение 3

**Рабочий план-график прохождения**

производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студент \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курс \_\_\_\_ форма обучения, экономический факультет

**Образовательная программа: 38.03.01 Экономика, направленность «Финансы и кредит»**

№ п/п	Сроки	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, задания по разделам (этапам) практики
1.	05.04.2019 – 14.04.2019	<b>Ознакомление с организацией</b>	<b>Виды учебной работы:</b> прохождение производственного инструктажа; составление плана прохождения практики (заполнение дневника практики); сбор фактического материала, работа с источниками информации (учредительные документы, внешние источники информации), изучение специальной литературы. <b>Задания:</b> - общая характеристика организации: дата регистрации организации; основные акционеры (учредители); - юридический адрес; виды экономической деятельности (виды операций, услуг); лицензий (если есть); общие положения стратегии организации; роль и место организации в рейтингах информационно-аналитических агентств. - организационная структура: схема оргструктуры, если отчет составляется по филиалу (дополнительному офису банка) можно привести организационную структуру данного подразделения, описание взаимосвязи отделов, подразделений организации; - изучение и анализ коммерческой деятельности организации: характеристика контрагентов (клиентов) организации. Например, доля юридических лиц – клиентов банка, их характеристика по размеру (крупный бизнес, МСП); по продолжительности взаимодействия; по обороту (средней сумме операций).
2.	15.04.2019 – 21.04.2019	<b>Анализ финансового положения организации</b>	<b>Виды учебной работы:</b> сбор фактического материала, работа с источниками информации, изучение специальной литературы <b>Задания:</b> - анализ финансовой отчетности организации за 2016 – 2018 гг.: анализ структуры активов, структуры пассивов (обязательств и собственных средств), анализ отчета о прибылях и убытках; первичная обработка данных, их анализ и краткие выводы по результатам анализа; - анализ налогообложения организации: показать виды и суммы налогов, уплачиваемые организацией, рассчитать налоговую



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

			<p>нагрузку, сравнить с официальными данными по налоговой нагрузке по виду деятельности; показать учетную политику организации.</p> <p>- анализ и оценка чистой прибыли организации, порядок распределения прибыли: ознакомление с порядком осуществления традиционных форм безналичных расчетов и способов платежа. Изучение организации кредитной работы в банке, порядка выдачи и оформления различных видов кредитов и кредитных сделок.</p>
3.	22.04.2019 – 28.04.2019	<b>Отчет о работе на рабочем месте</b>	<p><b>Виды учебной работы:</b> сбор фактического материала, работа с источниками информации, изучение специальной литературы</p> <p><b>Задания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- характеристика функций и задач отдела, специалиста на конкретном рабочем месте, составление отчета о клиентуре и услугах банка;</li><li>- документооборот: характеристика входной и выходной информации, отчетность отдела и конкретного специалиста;</li><li>- задание руководителя практики от организации</li></ul>
4.	28.05.2019 – 05.05.2017	<b>Подведение итогов и оформление отчета по практике</b>	<p><b>Виды учебной работы:</b> обработка и систематизация фактического материала; работа с источниками информации, специальной литературой, необходимыми для написания отчета</p> <p><b>Задания:</b> подготовка отчета по практике; комплектование пакета необходимых документов (дневник практики, характеристика практиканта), представление всех материалов на кафедру.</p>

**Руководитель практики от ИвГУ**

(научная степень, должность, Ф.И.О. полностью) кафедры финансов и банковского дела ФГБОУ ВО «ИвГУ» \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_



Основная профессиональная образовательная программа  
38.03.01 Экономика (Финансы и кредит)

Приложение 4

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Дата	Задание (на день)	Отметка о выполнении задания	Подпись непосредственного руководителя

Приложение 5

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(На бланке организации)

Студента \_\_\_\_\_ (ФИО) ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА» НАПРАВЛЕННОСТЬ ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

В \_\_\_\_\_ (ОРГАНИЗАЦИИ) В ПЕРИОД С \_\_.04.20\_\_ ПО \_\_.05.20\_\_

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Оценка по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

М.П. (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_