ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Кафедра «Экономика и финансы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____Н.В. Юдина

«21» декабря 2015 г.

Н.В. Власова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

080100.62 (38.03.01) «Экономика»

Профили «Финансы и кредит»,

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

(программа подготовки бакалавров)

(заочная форма обучения)

Рекомендовано Ученым советом

Владимирского филиала

протокол № 13 от 21 декабря 2015 г.

Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»

протокол № 6 от 7 декабря 2015 г.

Владимир 2015

УДК 336.6
ББК 65.29
М27

Рецензенты:
Корецкая Л.К. *зав.кафедрой экономики и финансов Финуниверситета (Владимирский филиал), доктор экономических наук, профессор*
Демидов В.В. *директор операционного офиса «Владимирский» ОАО «Промсвязьбанк», кандидат экономических наук, доцент*

Н.В. Власова **Рабочая программа учебной практики** для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080100.62 (38.03.01) «Экономика» профили «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (программа подготовки бакалавров) Владимир: Владимирский филиал Финуниверситета, кафедра «Экономика и финансы», 2015 – 31с.

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования» и предназначена для проведения учебной практики для бакалавров, обучающихся по направлению 080100.62 (38.03.01) – «Экономика». В рабочей программе отражена подробная процедура прохождения учебной практики, обязанности студента и руководителей практики от предприятия и университета, даны рекомендации по оформлению и защите отчёта.

Программа предназначена для студентов, преподавателей.

Учебное издание
Наталья Владимировна Власова
Программа учебной практики
(электронная версия)

Власова Н.В. 2015
Владимирский филиал Финуниверситета 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способы и формы её проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место учебной практики в структуре образовательной программы 6
4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах 6
5. Содержание учебной практики 7
6. Формы отчетности по учебной практике 8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике 15
8 Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для прохождения учебной практики 20
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики 22
10. Описание научно - технической базы, необходимой для проведения учебной практики 22

Приложение

1.Наименование вида практики, способы и формы её проведения

Наименование вида практики – учебная практика (далее – практика) для обучающихся по направлению подготовки 080100.62 (38.03.01) «Экономика» (профили «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата) учебная практика является важнейшей составной частью образовательного процесса.

Учебная практика включает в себя практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения учебной практики: практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации (подразделению, исследовательской группе и др.).

Учебная практика проводится в структурных подразделениях организации: в финансово-экономических службах коммерческих организаций различной отраслевой специфики и форм собственности, некоммерческих организаций, банков, инвестиционных и страховых компаний, государственных и муниципальных предприятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения учебной практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В совокупности с теоретическими знаниями учебная практика в совокупности обеспечивает формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра экономики.

Общекультурные и профессиональные компетенции бакалавра экономики

Наименование компетенции	Требования
Общепрофессиональные компетенции:	
Компетенция ОПК – 2 – Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	**Знать:** - каналы доступа к информации; - основные методы сбора данных; - знать приёмы и методы анализа данных **Владеть:** - методами сбора, анализа данных; - формами и видами экономического и финансового анализа данных;

	- навыками обработки и интерпретации данных **Уметь:** - использовать основные методы сбора и анализа данных; - осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации; - применять алгоритмы расчёта базовых показателей; - на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач
Профессиональные компетенции:	
расчётно-экономическая деятельность	
Компетенция ПК-2 - Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	**Знать:** - основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций; - методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей **Уметь:** - рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём; - интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей. **Владеть:** - методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов
организационно-управленческая деятельность	
Компетенция ПК-10 - Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	**Знать:** - новые информационные технологии; - современные технические средства, используемые в решениях задач; - основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий **Уметь:** - использовать справочный и табличный материал; - пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера **Владеть:** - навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач; -навыками интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств

3.Место учебной практики в структуре образовательной программы

Программа практики разработана в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г.№ 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)»; Приказом Финуниверситета от 02.03.2015г. №0334/0 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

Практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей модулей общенаучных и общепрофессиональных дисциплин направления, так и дисциплин вариативной части, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и владений для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика включает в себя навыки по получению первичных профессиональных умений, ознакомление в целом с системой функционирования организации и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Практика 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.

4.Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 080100.62 (38.03.01) «Экономика» проводится в 10-м семестре. В соответствии с учебным планом объем учебной практики - 3 зачетные единицы (108 часов).

Учебная практика аттестуется в форме защиты студентом отчёта по учебной практике. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики (от организации и университета) об уровне его знаний и квалификации.

Итоговая форма контроля по практике (промежуточная аттестация в рамках ОП): дифференцированный зачет (с оценкой).

Текущий контроль проводится по мере написания отчёта по учебной практике.

Вид учебной работы	Всего в зач.ед и часах		Семестр (модуль) 10	
	Зачётные единицы	Часы	Зачётные единицы	Часы
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	3	108
За весь период обучения – учебная практика 2 недели				

К прохождению практики допускаются обучающиеся, успешно прошедшие испытания, предусмотренные во время прохождения теоретического обучения.

5. Содержание учебной практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы - исследование основных видов и задач будущей профессиональной деятельности экономиста: расчетно-экономической, организационно-управленческой и педагогической.

Задачами учебной практики являются:

- теоретическое осмысление сущности экономических категорий;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее финансовое состояние хозяйствующих субъектов;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе;
- расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.

Содержание практики предусматривает самостоятельное выполнение индивидуальное задания.

В ходе практики студент-практикант работает над следующими вопросами:

- методы сбора и анализа экономической информации;
- выполнение конкретного (индивидуального) задания;
- обработка эмпирической информации, а также критическая оценка результатов исследований;
- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;
- прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;

- подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам теоретических исследований;

- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

6. Формы отчетности по учебной практике

Объект практики закрепляется за студентом на основании Заявления (Приложение 1) и Соглашения (Приложение 2). Руководитель практикой студента от университета назначается кафедрой «Экономика и финансы» из числа профессорско-преподавательского состава. Направление студента на практику и назначение руководителя практики оформляется приказом директора филиала Финуниверситета.

Каждый студент вместе с руководителями практики от объекта и университета составляет индивидуальный календарный План (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках содержательной части программы.

В период прохождения практики каждый студент заполняет Дневник прохождения учебной практики, в котором фиксируется наименование выполняемой работы, структурное подразделение, продолжительность работы практиканта.

Соблюдение графика регулярно проверяется руководителем от объекта практики, о чем делается соответствующая отметка.

Руководитель Практики от организации:

- готовит приказ руководителя принимающей организации о прохождении студентами практики;
- обеспечивает планирование и организацию проведения практики студентов в соответствии с индивидуальным заданием практикантов;
- создает необходимые предпосылки и условия для выполнения студентом заданий, требующими отработки соответствующих навыков и практических умений;
- проводит обязательный вводный инструктаж студентов;
- обеспечивает нормальные и безопасные условия работы студентов: их размещение, организацию консультаций по выполнению программы практики, контролирует соблюдение согласованных сроков проведения практики, а также повседневный ход практики;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка принимающей организации;
- решает все спорные вопросы, связанные с выполнением студентами индивидуальных заданий;
- выдает студенту документы практики, подтверждающие ее прохождение;

- знакомится с отчетом по практике и дает краткий отзыв на студента по итогам прохождения практики.

Руководитель практики от университета:

- распределяет тематику индивидуальных заданий, доводит ее до студентов на инструктаже перед убытием на практику;
- обеспечивает, совместно с руководителем практики от организации, проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.п.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её проведением;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- проверяет отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе, выставляет оценку;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктивное занятие), которое проводится заведующим кафедрой совместно с учебной частью;
- получить от преподавателя - руководителя практики от университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Во время прохождения практики студент обязан:

- соблюдать действующий на объекте практики режим работы и правила техники безопасности;
- выполнять сроки и регламент прохождения практики;
- изучать весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики от университета и от объекта практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- собирать, анализировать и систематизировать материал для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от университета;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом.

По окончании практики каждый студент составляет отчет, отражающий результаты выполнения индивидуального задания (программы практики).

Форма и вид отчетности (отзыв руководителя, отчет студента) устанавливаются кафедрой в программе практики в соответствии с утвержденными Финансовым университетом образцами.

Полностью оформленный отчет по практике представляется студентами на регистрацию на кафедру в течение первой учебной недели после завершения практики.

Вместе с отчётом о прохождении практики руководителю практики от университета предоставляется отзыв руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от университета, получив на кафедре отчеты по практике студентов, проводит их анализ и оформляет отзыв на каждый отчет.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

1. Титульный лист (приложение 3)
2. Содержание
3. План - график работы над отчётом по прохождению учебной практики (приложение 4)
4. Дневник практики (5)
5. Основная часть, которая содержит:

Введение

1. ……
2. ……
3. …….

Заключение

Список использованных источников (приложение 6)

Приложения

6. Отзыв от организации – места прохождения практики о работе практиканта, подписанный руководителем от объекта практики (приложение 7)
7. План ВКР (приложение 8)
8. Выводы руководителя практики от университета о прохождении практики студентом (приложение 9)

Объем отчета по учебной практике составляет 15 – 20 страниц (не включая приложения).

Во введении студент указывает объект практики, цели, задачи, решив которые, студент будет считаться выполнившим программу практики.

Основная часть отчета должна быть распределена по отдельным главам. Главы могут содержать параграфы, предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

В отчёте должны раскрываться теоретические основы, сущность исследуемой категории, рассмотрены различные точки зрения учёных на предмет исследования, проведена классификация предмета исследования, рассмотрены методологические основы исследования проблемы.

Данные главы, как правило, дублируют одноименные параграфы в первой главе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В заключении следует подвести итоги практики и определить степень

достижения целей, обозначенных во введении.

Список использованных источников.

В состав отчета по практике включается перечень использованных источников (не менее 20 литературных источников), которые создадут основу написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В отчете могут быть приведены приложения. Данный раздел состоит, как правило, из документации, которая в последствие будет являться основой для формирования приложений в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе.

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и сшивается. С отчетом должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв о выполнении студентом программы практики. Отзыв должен быть подписан и заверен печатью организации.

По итогам практики проводится аттестация в форме защиты отчета с учетом отзыва руководителя практики от предприятия (зачет дифференцированный). Аттестацию проводит руководитель практики от университета. К аттестации допускается студент, прошедший практику, владеющий соответствующей документацией, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении плана-графика прохождения практики.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Аттестация студента на зачете по итогам практики осуществляется согласно требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Форма проведения зачета - защита выполненного задания.

К оформлению отчета по практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления);
2. К защите принимаются только сшитые отчеты. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.
3. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).
4. ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует

располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5. Главы в отчете должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка и пишется название главы. ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ не нумеруются как главы.

6. Параграфы (при наличии) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

7. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова ПРИЛОЖЕНИЕ, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте отчета.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Введение, каждая глава, заключение должны начинаться с новой страницы, параграфы в одной главе могут начинаться с той же страницы, что и предыдущий параграф. Параграфы на составные части не подразделяются.

10. Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

11. Законченный отчет по практике подписывается студентом на титульном и последнем листе текста ЗАКЛЮЧЕНИЕ, с указанием даты представления отчета на кафедру.

12. Оформление сносок, таблицы, рисунков, списка использованных источников осуществляется в соответствии с рекомендациями, изложенными ниже.

13. Отчет представляется на кафедру в печатном виде в одном экземпляре.

Оформление сносок, таблицы, рисунков, списка использованных источников

*Оформление сносок***.** Использование в тексте цифрового материала, цитирование источников обязательно оформляется сносками. Сноски даются постранично, т.е. в конце страницы. Например: «...жизненным циклом проекта (или проектным циклом)»[1].

Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице, шрифт 12, с использованием одинарного интервала. Сноска должна содержать: Фамилию и инициалы автора, название источника, наименование издательства, год и место издания, страница, с которой взята цитата или цифровые данные. В случае сноски на журнальную статью указываются название журнала и его номер, дата выпуска.

---

[1] Инвестиции: учебник / кол. авторов; под ред. Г.П. Подшиваленко– М.:КНОРУС, 2014. – С.55.

*Оформление таблицы***.** Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей в тексте отчета применяют таблицы. Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы).

Каждая таблица должна иметь название и номер, например:

Таблица 2.1 Основные финансово-экономические показатели деятельности ОАО «Гамма» в 2013-2015гг.

Наименование таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например:

«из таблицы 2.1 видно, что…».

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Параграфы не могут заканчиваться таблицей.

*Оформление рисунков***.** Все рисунки, схемы, диаграммы, графики относятся к рисункам и располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово «*Рисунок»* и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например:

Рисунок 1.1 Название рисунка

Рисунки подлежат нумерации в пределах главы. Параграфы не могут заканчиваться рисунком.

Оформление формул и уравнений. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать сквозной порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках.

Сама формула (уравнение) в строке позиционируется абзацным отступом, а ее номер располагается в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A=a:в \qquad (1.1)$$

Пример оформления символов и числовых коэффициентов, используемых в формуле (во второй главе):

$$З_{осн_раз} = T_{пр} * C_{пр} * (1 + \frac{K_р}{100}), \qquad (2.1)$$

где $T_{пр}$ – время, затраченное на проект, час; $C_{пр}$ - часовая тарифная ставка разработчика, руб./час; $K_р$ - районный коэффициент.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например ... в формуле (1.1).

Оформление списка использованных источников. В списке использованных источников приводятся: законодательные и нормативные документы, монографии, учебники и учебные пособия, научные публикации (из газет и журналов), интернет-ресурсы.

В список включаются только источники, фактически использованные при подготовке отчета.

Очередность размещения источников в списке:

I. Законодательные и нормативные акты

В этом разделе вначале указываются законодательные акты в порядке очередности их принятия (Кодексы, Федеральные законы). Затем указываются подзаконные акты (Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы министерств и ведомств, документы региональных и местных органов власти) и методические материалы (методические указания, методические рекомендации, разъяснения, письма)

II. Учебники, учебные пособия, монографии

Источники размещаются строго в алфавитном порядке по фамилии автора, в случаях, когда работа выполнена коллективом авторов - в алфавитном порядке по названию работы.

III. Статьи из периодической печати

Статьи указываются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов.

IV. Статистический и практический материал

V. Иностранная литература

Указываются источники литературы на иностранных языках.

VI. Интернет-ресурсы

Перечень использованных в работе источников из сети Интернет должен приводиться с указанием адреса сайта.

В список должны включаться источники, изданные, как правило, за последние три года. Нумерация источников осуществляется нарастающим

итогом. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении 6.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 7.2. Результаты прохождения практики соотнесены со следующими компетенциями.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	**Критерии оценивания компетенций**	**Шкала оценивания**
Компетенция ОПК – 2 – Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач		
Знать: - каналы доступа к информации; - основные методы сбора данных; - знать приёмы и методы анализа данных **Уметь:** - использовать основные методы сбора и анализа данных; - осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации; - применять алгоритмы расчёта базовых показателей; - на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач **Владеть:** - методами сбора, анализа данных; - формами и видами экономического и финансового анализа данных; - навыками обработки и	**Знать:** - каналы доступа к информации **Уметь:** - использовать основные методы сбора и анализа данных **Владеть:** - методами сбора, анализа данных	***Пороговый уровень- 20 баллов***
	Знать: - каналы доступа к информации; - основные методы сбора данных **Уметь:** - использовать основные методы сбора и анализа данных; - осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации **Владеть:** - методами сбора, анализа данных; - формами и видами экономического и финансового анализа данных	***Продвинутый уровень- 40 баллов***
	Знать: - каналы доступа к информации; - основные методы сбора данных; - знать приёмы и методы анализа данных **Уметь:** - использовать основные методы сбора и анализа данных;	***Высокий уровень- 60 баллов***

интерпретации данных	- осуществлять сбор, систематизацию основных показателей деятельности организации; - применять алгоритмы расчёта базовых показателей; - на основе полученных данных анализа делать выводы по решению профессиональных задач **Владеть:** - методами сбора, анализа данных; - формами и видами экономического и финансового анализа данных; - навыками обработки и интерпретации данных	
Компетенция ПК-2 - Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
Знать: - основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций; - методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей **Уметь:** - рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём; - интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей. **Владеть:** - методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов	**Знать:** - основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций **Уметь:** - рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	***Пороговый уровень – 20 баллов***
	Знать: - основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций; - методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей **Уметь:** - рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	***Продвинутый уровень – 40 баллов***
	Знать: - основные законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность коммерческих организаций; - методику расчёта основных экономических и социально-экономических показателей	***Высокий уровень – 60 баллов***

	Уметь: - рассчитать основные экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - рассчитать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - анализировать статистические материалы, полученные расчетным путём; - интерпретировать данные о процессах, протекающих в деятельности предприятий, выявлять тенденции изменений, характеризующих его экономических показателей. **Владеть:** - методами экономического анализа основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов	
Компетенция ПК-10 - Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии		
Знать: - новые информационные технологии; - современные технические средства, используемые в решениях задач; - основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий **Уметь:** - использовать справочный и табличный материал; - пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера **Владеть:** - навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач; -навыками интерпретации данных, полученных в	**Знать:** - новые информационные технологии **Уметь:** - использовать справочный и табличный материал	***Пороговый уровень – 20 баллов***
	Знать: - новые информационные технологии; - современные технические средства, используемые в решениях задач **Уметь:** - использовать справочный и табличный материал; - пользоваться новыми компьютерными разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера	***Продвинутый уровень – 40 баллов***
	Знать: - новые информационные технологии; - современные технические средства, используемые в решениях задач; - основные методы интерпретации данных, полученных с помощью современных информационных технологий **Уметь:** - использовать справочный и табличный материал; - пользоваться новыми компьютерными	***Высокий уровень- 60 баллов***

результате использования современных технических средств	разработками в области анализа и отчётности данных бухгалтерского и финансового характера **Владеть:** - навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения поставленных задач; -навыками интерпретации данных, полученных в результате использования современных технических средств	

Зачет по учебной практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

7.3 Материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков учебной практики

Учебная практика оценивается по дифференцированной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке итогов работы студента принимается во внимание:

- полнота и детальность, содержание и качество оформления отчета по практике;
- отзыв специалиста-представителя объекта практики о работе студента-практиканта;
- соответствие отчета по практике предъявляемым требованиям, содержащимся в Положении о практике студентов Финансового университета и «Программе прохождения практики студентами по направлению 080100.62 (38.03.01) «Экономика»;
- качество и полнота выполнения индивидуального задания;
- умение пользоваться и применять справочный и табличный материал и другие статистические данные;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета по практике.

Оценка по практике проставляется руководителем практики на титульном листе отчета, в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку студента.

Итоговая оценка по учебной практике вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной практике

Требования к результатам освоения дисциплины	**Оценка**	**Баллы (рейтинговая оценка)**
Студент глубоко и полно владеет содержанием отчета, понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными исследования объекта практики; осуществляет межпредметные связи, формулирует обоснованные выводы и предложения; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу, владеет речевой культурой и профессиональной терминологией. Собранного материала более чем достаточно для написания первой главы ВКР	*отлично (высокий уровень)*	86-100
В содержании отчета имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении практического материала. Отчет и ответы на вопросы преподавателя отличаются меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой. Студент владеет профессиональной терминологией. Собранного материала вполне достаточно для написания первой главы ВКР	*хорошо (продвинутый уровень)*	70-85
Студент обнаруживает знание и понимание основ хозяйственной деятельности объекта практики. При защите отчета студент не опирается на основные положения внешних и локальных нормативных документов; не обосновывает свои суждения; имеет место нарушение логики изложения. В целом исследование объекта практики отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции автора. Собранного материала достаточно для написания первой главы ВКР	*удовлетворительно (пороговый уровень)*	50-69
Студент имеет разрозненные, бессистемные знания об объекте практики. В Отчете имеются ошибки, искажающие смысл хозяйственной деятельности организации. Студент не ориентируется в материалах представленного Отчета, не отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Собранного материала недостаточно для написания первой главы ВКР	*неудовлетворительно*	0-49

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в соответствии с Уставом Университета.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Соответствующие приказы, о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения учебной практики

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст]: федер. закон от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 11.02.2013). – М.: Проспект, 2013. – 512 с.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 29.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями на 29 декабря 2015 года) (редакция, действующая с 1 января 2016 года).
4. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208 - ФЗ «Об акционерных обществах».
5. Федеральный закон Российской Федерации «О Центральном Банке РФ (Банке России) от 10 июля 2002 года №86-ФЗ
6. Федеральный закон Российской Федерации «О банках и банковской деятельности» от 01.12.1990 года №395-1-ФЗ; от 13.07.2015 N231-ФЗ, от 13.07.2015 N259-ФЗ)
7. Федеральный закон Российской Федерации «О залоге» от 29 мая 1992 года №2872
8. Федеральный закон Российской Федерации «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» от 23.12. 2003 г. № 177-ФЗ
9. Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
10. Федеральный закон Российской Федерации от 7.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма»
11. Федеральный закон Российской Федерации от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 04.03.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.07.2013) «О лицензировании отдельных видов деятельности»
12. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 1998 г. № 587-р.
14. Положение о признании МСФО и Разъяснений МСФО для

применения на территории РФ: Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2011 года № 107

15. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России, одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов Российской Федерации и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.97.

Основная литература

16. Бабаев Ю.А.Теория бухгалтерского учета: Учебник/ Бабаев Ю.А., Петров А.М.; под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд. – М.: Проспект, 2011 (ЭБС znanium.com)

17. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник /Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова/ под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. – 587 с. (ЭБС znanium.com)

18. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Рид Групп, 2011,2014 г.

19. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: учебник./под ред. И.Я.Лукасевича — М., 2014. (ЭБС znanium.com)

Дополнительная литература

20. Аверин О.И., Давыдов В.В., Лушенкова Н.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник. – М.: КНОРУС, 2012. – 432 с.

21. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник: Учебник для вузов – М.: Вузовский учебник, Инфра-М, 2012.

22. Барнгольц С.Б., Мельник М.В. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта. - М.: Финансы и статистика, 2014. – 328 с.

23. Басовский Л.Е. Теория экономического анализа. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 222 с.

24. Бердникова Т.Е. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.

25. Деньги, кредит, банки (бакалавриат): учебник/ О.И. Лаврушина. - М.: Кнорус, 2014.(ЭБС Book.ru)

26. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Практикум / В.Э. Керимов. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. - 584 с.ЭБС: Знаниум

27. Финансы**:** Учебник / Под ред. Г. Б. Поляка . - 4-изд.; перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2014.

28. Финансы: Учебник для бакалавров / Под ред. Н.И. Берзона. - М.: Юрайт, 2013.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

29. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский Дом ИНФРА-М». – URL: http://repository.vzfei.ru.

30. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: http://window.edu.ru.

31. Электронные каталоги АИБС МАРК-SQL: «Книги», «Статьи», «Диссертации», «Учебно-методическая литература», «Авторефераты», «Депозитарный фонд». – URL: http://www.vzfei.ru/rus/library/elect_lib.htm.

32. www.consultant.ru - официальный сайт компании «Консультант Плюс»

33. www.garant.ru – информационно-правовой портал

34. www.glavburh.ru – практический журнал для бухгалтера

35. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

36. http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

37. www.ffms.ru - Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам

38. www.fedsfm.ru - Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

39. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

40. www.eeg.ru – Экономическая экспертная группа

9.Перечень информационных технологий, используемых при прохождении учебной практики

Для прохождения учебной практики и подготовки отчёта требуется следующие программные продукты: MS Word , MS Excel ,MS Power Point, Консультант Плюс, Гарант, Internet Explorer.

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Наличие компьютера с подключением к сети Интернет, доступ к информационным ресурсам базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«Утверждаю»

Начальник отдела организации практик,
профориентационной работы и
трудоустройства выпускников

_____ Т.А.Рогова

(подпись и дата)

Студент _____
(ФИО)

Личный номер _____ № группы _____

Место работы и должность
_____

Телефон домашний и служебный _____ e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне в качестве объекта учебной практики

_____
(название организации)

_____

Руководителями практики кафедра утверждает:
- от объекта _____
(ФИО и должность)

_____

- от университета _____
(ФИО и должность)

_____

Руководитель практики
от объекта согласен _____
(подпись)

Руководитель практики
от университета согласен _____
(подпись)

М.П.

Студент _____
(подпись и дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Владимирский филиал
600037, г. Владимир, ул. Тихонравова, д.1, тел. 34-27-30

Начальнику отдела организации практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников
Роговой Т.А.

С О Г Л А Ш Е Н И Е

_____
_____
(указать наименование организации, ее почтовый адрес и контактный телефон)

согласен (на) принять для прохождения учебной практики с__ марта по ___ марта 20...г. студента Вашего университета
_____
(указать личный номер)
_____,
(указать ФИО студента в родительном падеже)
обучающегося по направлению 080100.62 (38.03.01) «Экономика».

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять _____
_____.
(указать должность и ФИО сотрудника организации)

_____
(дата)

_____ _____
(должность руководителя организации) (подпись) (ФИО)
(место печати)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра «Экономика и финансы»

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объект практики_____

наименование организации

Студент _____ _____

(ФИО, личный номер) (подпись)

Календарные сроки практики:

По учебному плану с 7 марта 2016 года по 20 марта 2016 года
Дата прибытия на практику _____ 2016 года
Дата убытия с места практики _____ 2016 года.

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

м.п.

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____

(ученая степень, звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Владимир – 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА
Кафедра «Экономика и финансы»

Направление подготовки **080100.62 «Экономика»**

Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав.кафедрой «Экономика и финансы»
_____Л.К.Корецкая
«___»_____2016 г.

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАД ОТЧЕТОМ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____
(фамилия, имя, отчество)

Тема работы:
(согласовывается с руководителем)

Наименование разделов отчета[1]	Срок выполн.
ВВЕДЕНИЕ (ГЛАВА 1) 1.1 1.2. 1.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЕ	

Студент _____ _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____
(ученая степень, звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Студент_____

ФИО

Место практики_____

(полное официальное наименование)

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

	Выполняемая работа	Структурное подразделение	Продолжительность работы (в днях)	Отметки руководителя практики от организации (выполнено/не выполнено, подпись)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
…..				

Руководитель практики от университета

_____ _____ _____

(ученая степень, звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

МП (печать организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления списка использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст]: федер. закон от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 11.02.2013). – М.: Проспект, 2013. – 512 с.
2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013). Доступ из справочно-правовой системы «Консультант-Плюс».
3. Об общественном Совете по инвестированию средств пенсионных накоплений [Текст]: указ Президента Российской Федерации от 16 авг. 2002 г. № 1077 // Российская газета. – 2003. – 26 июля. – С. 6.
4. Аудит [Текст]: учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; под ред. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 583 с.
5. Бурцев, В.В. Проблемы организации внутреннего контроля в коммерческой фирме [Текст] / В.В. Бурцев // Аудитор. – 2006. – № 7. – С. 14–16.
6. Домашнее хозяйство в прошлом и настоящем: материалы междунар. науч.-практ. конф. (18 декабря 2012 г.) [Текст] / под ред. д.э.н., проф. Я.С.Ядгарова. – М.: изд-во Финансов. ун-та, 2014. - 162 с.
7. Ендовицкий, Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: методология и практика [Текст]: моногр. / Д.А. Ендовицкий. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 400 с.
8. Лахметкина, Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия [Текст]: учеб. пособие / Н.И.Лахметкина. — М.: КНОРУС, 2012. — 232 с.
9. Мохов, И.А. Доходы и расходы домашних хозяйств региона в зеркале статистики [Текст] / И.А. Мохов // Домашнее хозяйство в прошлом и настоящем : материалы междунар. науч.-практ. конф. (18 декабря 2012 г.) / под ред. д.э.н., проф. Я.С.Ядгарова. – М.: изд-во Финансов. ун-та, 2013. – С. 135–143.
10. Филипьев, Д.Ю. Аудит унитарных предприятий [Текст] / Д.Ю. Филипьев // Аудит : учебник / под ред. проф. В.И. Подольского. – М., 2013. – Гл. 14. – С. 426–456.
11. Финансовый менеджмент. Учебник. Колл. авторов [Текст] /Под ред. Е.И. Шохина. — М.: КНОРУС, 2014. – 480 с.
12. Шакина Е.А. Анализ затрат и результативности: преимущества и ограничения для применения в системе общественных финансов [Текст] / Е.А.Шакина // Финансовый анализ и аудит. – 2014. - № 4. – С. 33-40.
13. Березин, И.А. Рынок маркетинговых исследований и консалтинга: состояние, проблемы и перспективы [Электронный ресурс] / И.А. Березин. – URL: http://student.km.ru/. Дата обращения 11.12.2015.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОТЗЫВ

о прохождении практикантом учебной практики

студента(ки) _____

(Фамилия, имя, отчество, курс)

Направление _____

Профиль _____

Содержание отзыва (характеристика)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от объекта_____

_____

(ФИО, ученая степень/звание, место работы, должность)

Подпись_____ «___» _____ 20__г.

м.п.

** Руководитель практики от объекта указывает Ф.И.О. студента, период прохождения практики, в качестве кого (должность) проходил практику студент. Отмечает какие вопросы были изучены практикантом за время практики, а также его профессиональные качества и полученные в ВУЗе знания и навыки. Отзыв оканчивается словами "Результаты практики могут быть оценены на "_____".*

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ПЛАН ВКР

(к отчёту по учебной практике)

на тему:

_____

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1.

1.1.

1.2.

1.3.

ГЛАВА 2.

2.1.

2.2.

2.3.

ГЛАВА 3.

3.1.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ВЫВОДЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

Отчет студента_____ о пройденной им учебной практики в _____

_____

(наименование организации)

соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям, содержащимся в Положении о практике студентов ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Владимирский филиал) и Рабочей программы учебной практики, разработанной кафедрой.

Руководитель

практики от университета_____

(подпись, ученая степень, звание, ФИО)

«_____» _____2016 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Составитель		к.э.н., доцент Н.В. Власова
Ответственный за учебно-методическое обеспечение на кафедре «Экономика и финансы»		к.э.н., доцент О.В. Шувалова
Заведующий кафедрой «Экономика и финансы»		к.э.н., доцент В.А. Зинин
Заведующий библиотекой		Ю.А. Перминова
Заместитель директора		к.э.н., доцент Т.А. Никерова