

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна
Должность: декан ФЭИМ
Дата подписания: 29.09.2024 15:06:55
Уникальный программный ключ:
73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » 04 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная финансово-экономическая практика
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.01 Экономика
(цифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль, специализация) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы»
(наименование направленности (профиля, специализации))

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от «27» марта 2024 г.);

– учетом заказа-требования от 26.01.2024 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» на совместном заседании кафедры финансов и кредита с представителями акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (протокол № 13 от «16» 04 2024 г.).

Зав. кафедрой

 Т.С. Колмыкова

Разработчик программы
к.э.н., доцент

 И.Н. Третьякова

Директор научной библиотеки

 Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.), на совместном заседании кафедры финансов и кредита с представителями акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой _____

Т.С. Колмыкова

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной финансово-экономической практики является освоение обучающимися трудовой функции «Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг», «Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля» и соответствующих им универсальных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте в АО «КЭАЗ» (далее – предприятии).

1.2. Задачи практики

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности аналитического типа.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – финансово-экономическая.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и (или) общепрофессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем Уметь: оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1 Применяет на практике знания о продвинутых инструментальных методах экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Знать: методы экономического анализа Уметь: анализировать, проверять, обосновывать, давать количественную и качественную характеристику финансовым отношениям
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.2 Разрабатывает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: основные инструменты и методы организации и принятия решений в финансово-экономической деятельности Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организаций и ведомств с целью разработки

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности
		ОПК-4.3 Ответственно принимает экономически и финансово обоснованные организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: экономические показатели, используемые для принятия решений в профессиональной деятельности. Уметь: сравнивать реальные значения контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми с целью обоснованного принятия наиболее эффективного организационно- управленческого решения в профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет на практике знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач	Знать: актуальные информационные технологии и программные продукты, используемые при решении задач в области инвестиций и финансов Уметь: применять информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
		ОПК-5.2 Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Знать: информационные технологии и программные средства и осуществлять их выбор для решения профессиональных задач Уметь: выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ОПК-5.3 Решает профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств	Знать: информационные и программные инструменты решения профессиональных задач Уметь: четко выстраивать логику решения профессиональных задач

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
Трудовая функция: Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг			
ПК-4	Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	ПК-4.1 Применяет на практике знания о финансовых продуктах и услугах, консультирует по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	Знать: актуальную информацию о финансовых продуктах и услугах; особенности осуществления финансового консультирования; особенности составления и управления кредитным и инвестиционным портфелем с учетом различных параметров. Уметь: выявлять достоверную информацию о финансовых продуктах и услугах; осуществлять консультирование клиентов по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем; применять методики анализа и оценки эффективности кредитного и инвестиционного портфеля с целью выработки рекомендаций по управлению ими в современных условиях.</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</p> <p>разъяснение сути финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг; консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем</p>
<i>Трудовая функция: Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</i>			
		<p>ПК-4.2 Составляет инвестиционный портфель на основании подбора классов активов и финансовых продуктов, расчетов размера инвестиций, целевой доходности и прочих параметров</p>	<p>Знать: принципы составления инвестиционного портфеля, методику расчетов размера инвестиций по различным параметрам, системы управления информацией в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>Уметь: формировать инвестиционный портфель на основании подбора классов и финансовых продуктов, оценивать</p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>доходность инвестиционного портфеля, осуществлять поиск и анализ информации для реализации инвестиционного проекта</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: составление инвестиционного портфеля; выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах; расчет параметров целевого инвестиционного портфеля.</p>
		<p>ПК-4.3 Осуществляет формирование и мониторинг финансового плана</p>	<p>Знать: состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности как информационной базы анализа, особенности формирования финансового плана, его мониторинга</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать информацию о финансово-экономическом состоянии организации, выявлять несоответствие текущего финансового состояния организации поставленным финансовым целям, осуществлять поиск путей оптимизации финансового плана.</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения; мониторинг финансового плана,</p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента; оптимизация финансового плана.

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная финансово-экономическая практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.0 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

Объем учебной ознакомительной практики, установленный учебным планом, – 15 зачетных единиц, продолжительность – 10 недели, 540 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «Руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 60 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п.б.4); 4) вводный инструктаж по охране труда.	8
2	Начальный этап (на предприятии)	Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	10
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».	
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Изучение должностной инструкции. Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики:	30

		Устав предприятия, Организационная структура управления, Коллективный договор предприятия, измерительными целями в области качества предприятия и отдела, требованиями ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ФАП, действующими требованиями стандартов системы менеджмента качества предприятия, годовая отчетность предприятия, Порядок изменения цен и индексов –дефляторов по видам экономической деятельности, а также иных показателей в составе прогноза социально-экономического развития РФ при формировании цен на продукцию, Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Положение структурного подразделения финансово-экономического отдела. Функциональные обязанности сотрудников финансово-экономического отдела.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: <i>Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг</i>	478
3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия¹: Разъяснение сути финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг		120	
<i>Визуализация образца:</i> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»).		60	
		Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: изучить и составить перечень финансовых продуктов и услуг, которыми пользуется исследуемое предприятие (кредитование, РКО, инвестирование в новые проекты, лизинг, факторинг и др.), сравнить финансовые продукты и услуги с аналогичными, предоставляемыми различными финансово-кредитными институтами,	8

	раскрыть сущность и необходимость продукта/услуги для предприятия.	
	Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	4
	3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия¹: Консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	60
	Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: раскрыть принципы составления бюджета, цели и задачи бюджетирования; выявить страховые технологии и услуги, применяемые в практике АО «КЭАЗ», рассмотреть процесс содействия в урегулировании убытков и получении страховых выплат; рассмотреть	8

		существующие типы управления кредитным и инвестиционным портфелем; определить какие модели управления кредитным и инвестиционным портфелем применяются в практике АО «КЭАЗ».	
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 2.	4
		3.2.2 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля	358
		3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия¹: Составление инвестиционного портфеля	60
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет о составлении инвестиционного портфеля). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: проанализировать ситуацию на рынке, принимая во внимание внешние и внутренние факторы, воздействующие на деятельность предприятия; сформулировать цели инвестиционного портфеля и выбрать подходящие инструменты; распределить вложения в рамках инвестиционного портфеля; исследовать возможные риски	8

		инвестиционного портфеля.	
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 3 по практической подготовке.	4
		3.2.2.2 Освоение обучающимися трудового действия¹: Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах	60
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет о качественной и количественной оценки рисков). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: оценить риски, присущие деятельности предприятия, используя качественные и количественные методы; построить логическую карту рисков.	8
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40

		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 4 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 4 по практической подготовке.	4
		3.2.2.3 Освоение обучающимися трудового действия¹: Расчет параметров целевого инвестиционного портфеля.	60
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (расчет основных параметров инвестиционного портфеля). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: выявить основные параметры, на которые ориентируется инвестор при формировании портфеля; рассчитать доходность инвестиций; рассчитать уровень доходности инвестиционного портфеля; рассчитать уровень риска портфеля.	8
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 5 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 5 по практической	4

		подготовке.	
		3.2.2.4 Освоение обучающимися трудового действия¹: Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения	58
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (анализ формирования финансового плана). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: провести анализ финансово-экономического положения предприятия (показатели ликвидности и платежеспособности, показатели финансовой устойчивости, показатели оборачиваемости, показатели рентабельности), определить общую потребность предприятия в финансовых ресурсах, спрогнозировать структуру источников финансирования и определить критерии по которым необходимо осуществить мониторинг с целью выявления соответствия цели имеющемуся результату.	8
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	38
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 6 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 6 по практической	4

		подготовке.	
		3.2.2.5 Освоение обучающимися трудового действия¹: Мониторинг финансового плана, определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента	60
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчет о мониторинге финансового плана и инвестиционного портфеля). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: провести анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз деятельности предприятия, разработать процедуры корректировки финансового плана, разработать действенную систему контроля качества инвестиционного портфеля.	8
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 7 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 7 по практической подготовке.	4

		3.2.2.6 Освоение обучающимися трудового действия¹: Оптимизация финансового плана.	60
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (разработка перечня рекомендаций по оптимизации финансового плана). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: обоснование затрат предприятия, в том числе и по отдельным подразделениям, поиск возможностей их снижения, повышения рентабельности деятельности, в частности по отдельным подразделениям; усовершенствование и повышение эффективности распределения и использования ресурсов предприятия; построение эффективной системы мотивации, направленной на повышение ответственности, производительности и качества труда.	8
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	40
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 8 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 8 по практической подготовке.	4

4	Завершающий этап (на предприятии)	<i>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (<i>единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.6.3.2</i>). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	8
5	Итоговый этап (в университете)	<i>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.</i> Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	6
ВСЕГО:			540

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по учебной ознакомительной практике:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);
2. результат (ы) деятельности обучающегося¹ :
 - отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»;
 - отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем;
 - отчет о составлении инвестиционного портфеля;
 - отчет о качественной и количественной оценке рисков;
 - отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля;
 - отчет об анализе финансового плана предприятия;
 - отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля;
 - разработка перечня рекомендаций по оптимизации финансового плана.
3. аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Учебно-ознакомительная практика Производственная финансово-экономическая практика	Управление рисками инвестиционного проекта Страховые продукты и услуги для бизнеса Хеджирование рисков предпринимательской деятельности Презентация и ведение переговоров Производственная	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		аналитическая практика	
ОПК-2 Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Эконометрика (продвинутое уровень) Учебная ознакомительная практика	Управленческий анализ (продвинутое уровень) Производственная финансово-экономическая практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	Экономика организаций	Управленческий анализ (продвинутое уровень) Производственная финансово-экономическая практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Информационные технологии в экономике Учебная ознакомительная практика	Управление корпоративными финансами Производственная финансово-экономическая практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	Финансовые технологии Оценка стоимости бизнеса и инвестиционных проектов Управление стоимостью компании Финансовый менеджмент	Страховые продукты и услуги для бизнеса Хеджирование рисков предпринимательской деятельности Управление инвестиционным портфелем Банки и финансовые институты	Производственная финансово-экономическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-6 начальный	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-6.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.
ОПК-2 начальный	ОПК-2.1 Применяет	Знать: нуждается в	Знать: демонстриру	Знать: осознанно и	Знать: демонстрирует

	на практике знания о продвинутых инструментальных методах экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	<p>постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-2.</p>	<p>ет элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ОПК-2.</p>	<p>самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-2.</p>	<p>прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-2.</p>
ОПК-4 начальный	<p>ОПК-4.2 Разрабатывает экономические и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.3 Ответственно принимает экономические и финансово обоснованные организационно-</p>	<p>Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-4.</p>	<p>Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ОПК-4.</p>	<p>Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-4.</p>	<p>Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-4.</p>

	управленческие решения в профессиональной деятельности				
ОПК-5 начальный	ОПК-5.1 Применяет на практике знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач ОПК-5.2 Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач ОПК-5.3 Решает профессиональные задачи с использованием	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-5.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ОПК-5.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-5.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-5.

	информационных технологий и программных средств				
ПК- 4	ПК-4.1 Применяет на практике знания о финансовых продуктах и услугах, консультирует по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем ПК-4.2	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.

	<p>Составляет инвестиционный портфель на основании подбора классов активов и финансовых продуктов, расчетов размера инвестиций, целевой доходности и прочих параметров ПК-4.3</p> <p>Осуществляет формирование и мониторинг финансового плана</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</p> <p>выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-4, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</p> <p>неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</p> <p>самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</p> <p>самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
--	---	--	--	--	---

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-6/ основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Аттестационный лист, пункт 3 (форма приведена в приложении Б).
ОПК-2 / основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А).	Дневник практики (форма приведена в приложении А).
ОПК-4 / основной		Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Аттестационный лист, пункт 3 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2).
ОПК-5 / основной		
ПК-4 / основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 1-2 по практической подготовке (приведены в п.6.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Результаты деятельности обучающегося: - составлен отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»; - составлен отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем; - составлен отчет о составлении инвестиционного портфеля; - составлен отчет о качественной и количественной оценке рисков; - составлен отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля; - составлен отчет об анализе финансового плана предприятия; - составлен отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля; - разработан перечень рекомендаций по оптимизации финансового плана.

		(требования приведены в п.6.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2).
--	--	--

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

Б) Задания по практической подготовке¹

Задание № 1 по практической подготовке

Изучить и составить перечень финансовых продуктов и услуг, которыми пользуется АО «КЭАЗ» (кредитование, РКО, инвестирование в новые проекты, лизинг, факторинг и др.).

Провести сравнительный анализ финансовых продуктов и услуг, предоставляемых различными финансово-кредитными институтами, в том числе и обслуживающих АО «КЭАЗ». Сопоставив полученные результаты, сделайте вывод о наиболее эффективных финансовых продуктах и услугах.

Раскройте сущность и необходимость финансового продукта/услуги для развития бизнеса АО «КЭАЗ».

Подготовьте отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ».

Задание № 2 по практической подготовке

Раскрыть принципы составления бюджета, цели и задачи бюджетирования. Составить структурно-логическую схему разработки этапов бюджетирования для АО «КЭАЗ».

Выявить и раскрыть сущность страховых технологий и услуг, применяемых в практике АО «КЭАЗ». Рассмотреть процесс содействия в урегулировании убытков и получении страховых выплат.

Изучить существующие типы управления кредитным и инвестиционным портфелем. На основе полученных результатов, определить какие модели управления кредитным и инвестиционным портфелем применяются в практике АО «КЭАЗ».

Подготовить отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем.

Задание № 3 по практической подготовке

Проанализировать ситуацию на рынке, принимая во внимание внешние и внутренние факторы, воздействующие на деятельность АО «КЭАЗ»,

Сформулировать цели инвестиционного портфеля и выбрать подходящие инструменты.

Распределить вложения в рамках инвестиционного портфеля.

Исследовать возможные риски инвестиционного портфеля.

Подготовить отчет о составлении инвестиционного портфеля.

Задание № 4 по практической подготовке

Оценить риски, присущие деятельности предприятия, используя качественные и количественные методы.

Построить логическую карту рисков.

Подготовить отчет о качественной и количественной оценке рисков.

Задание №5 по практической подготовке

Выявить основные параметры, на которые ориентируется инвестор при формировании портфеля.

Рассчитать доходность инвестиций; уровень доходности инвестиционного портфеля; уровень риска портфеля.

Подготовить отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля.

Задание №6 по практической подготовке

Провести анализ финансового положения предприятия (показатели ликвидности и платежеспособности, показатели финансовой устойчивости, показатели оборачиваемости, показатели рентабельности).

Определить общую потребность предприятия в финансовых ресурсах, спрогнозировать структуру источников финансирования.

Сформулировать критерии, по которым необходимо осуществить мониторинг с целью выявления соответствия цели финансового плана имеющемуся результату.

Подготовить отчет об анализе финансового плана предприятия.

Задание №7 по практической подготовке

Провести анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз деятельности предприятия (SWOT-анализ).

Выполнить мониторинг финансового плана и качества инвестиционного портфеля.

Разработать процедуры корректировки финансового плана и действенную систему контроля качества инвестиционного портфеля.

Отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля.

Задание №8 по практической подготовке

Обоснование затрат предприятия, в том числе и по отдельным подразделениям, поиск возможностей их снижения, повышения рентабельности деятельности, в частности по отдельным подразделениям.

Усовершенствование и повышение эффективности распределения и использования ресурсов предприятия.

Построение эффективной системы мотивации, направленной на повышение ответственности, производительности и качества труда.

Разработка перечня рекомендаций по оптимизации финансового плана.

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена

Комплексное задание

Подготовить комплексную аналитическую записку (с презентацией). Записка включает следующие компоненты: сравнительный анализ финансовых продуктов и услуг, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ», структурно-логическая схема составления бюджета, организации страхования и управления кредитным и инвестиционным портфелем, анализ основных параметров инвестиционного портфеля, оценка рисков, анализ финансового положения предприятия, мониторинг финансового плана и качества инвестиционного портфеля. Разработать перечень рекомендаций по оптимизации финансового плана.

Выполнение задания 8 часа. Время демонстрации и обсуждения представленных результатов с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося²:

- составлен отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»;
- составлен отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем;
- составлен отчет о составлении инвестиционного портфеля;
- составлен отчет о качественной и количественной оценке рисков;
- составлен отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля;
- составлен отчет об анализе финансового плана предприятия;
- составлен отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля;
- разработан перечень рекомендаций по оптимизации финансового плана.

В) Аттестационный лист обучающегося.

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

Г) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся

Уточняющие вопросы комиссии⁴

1. Перечислите основные функциональные обязанности руководителя подразделения (финансово-экономического и административного) АО «КЭАЗ».

2. Назовите основные документы, необходимые работнику, занимающему на предприятии должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)», для выполнения функциональных обязанностей.

3. Перечислите основные требования к функциональным обязанностям работника, занимающему на предприятии должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».

4. Назовите требования предприятия, предъявляемые к должности «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)».

5. Какова миссия АО «КЭАЗ», организационная культура.

6. Опишите организационную структуру и структуру аппарата управления АО «КЭАЗ».

7. Каковы стратегические направления деятельности АО «КЭАЗ».

8. Какие исходные данные (материалы, информация) необходимы для составления комплексной аналитической записки в соответствии с заданием практики.

9. Прокомментируйте результаты своей деятельности в процессе выполнения функциональных обязанностей.

10. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при прохождении практики.

11. Какими финансовыми продуктами и услугами пользуется АО «КЭАЗ». Как они оказывают влияние на развитие бизнеса.

12. Какие этапы характерны для составления инвестиционного портфеля. По каким параметрам оценивается инвестиционный портфель.

13. Как оцениваются риски деятельности предприятия.

14. Охарактеризуйте финансовое положение предприятия с учетом влияния современных факторов.

15. Насколько эффективен финансовый план предприятия, и какие методы целесообразно применять для его оптимизации.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка результатов обучения по финансово-экономической практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

Первый этап промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики (*или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день*). Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

- составлен отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»;

- составлен отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем;

- составлен отчет о составлении инвестиционного портфеля;
- составлен отчет о качественной и количественной оценке рисков;
- составлен отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля;
- составлен отчет об анализе финансового плана предприятия;
- составлен отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля;
- разработан перечень рекомендаций по оптимизации финансового плана.

3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результата(-ов) деятельности обучающегося.

4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

Второй этап промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

2. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

- составлен отчет о финансовых продуктах и услугах, позволяющих развивать бизнес АО «КЭАЗ»;
- составлен отчет о составлении бюджета, страховании и управлении кредитным и инвестиционным портфелем;
- составлен отчет о составлении инвестиционного портфеля;
- составлен отчет о качественной и количественной оценке рисков;
- составлен отчет о расчете основных параметров инвестиционного портфеля;
- составлен отчет об анализе финансового плана предприятия;
- составлен отчет о мониторинге финансового плана и качества инвестиционного портфеля;
- разработан перечень рекомендаций по оптимизации финансового плана.

4. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результатах деятельности, освоенных трудовых функциях, освоенных трудовых действиях.

5. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям).
Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, отвечающий(-ие) требованиям предприятия;
- имеет аттестационный лист без замечаний;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;
- не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;
- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне,

соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);

- не продемонстрировал результат(-ы) деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результат(-ы) деятельности, имеющий(-е) грубые ошибки);

- имеет замечания критического характера в аттестационном листе;

- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

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

Основная литература:

1. Латышева, Л. А. Финансовый риск-менеджмент : учебник / Л. А. Латышева, Ю. М. Складорова, И. Ю. Складоров ; под общ. ред. Л. А. Латышевой ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021. – 377 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700776> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Финансово-экономический анализ : учебник / Т. Н. Агапова, В. И. Абрамов, Н. М. Бобошко [и др.] ; под науч. ред. В. С. Осипова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 336 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712622> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684505> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Акулов, В. Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие / В. Б. Акулов. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 262 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный

5. Миролубова, А. А. Менеджмент и маркетинг B2B : практико-ориентированный учебник : учебник / А. А. Миролубова, О. Л. Ксенофонтова, И. А. Астраханцева. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 176 с.

– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708439> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Потапова, М. Н. Стратегический и текущий экономический анализ : учебное пособие / М. Н. Потапова, Г. Ф. Сахабутдинова ; авт.-сост. О. С. Салько-ва ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский го-сударственный университет, 2020. – 129 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685088> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Руководство к выполнению магистерской диссертации : учебное пособие / Н. Б. Куршакова, А. Н. Ларин, И. В. Ларина [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 52 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688157> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) : методические рекомендации по выполнению практики по направлениям подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», 38.04.08 Финансы и кредит магистерская программа «Банковский менеджмент» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Т. С. Колмыкова, Э. В. Ситникова. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 40 с. - Текст : электронный.

2. Производственная финансово-экономическая практика: методические указания по выполнению практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И.Н. Третьякова, 2024. – 30 с. – Текст: электронный

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Электронно-библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – Режим/ доступа: <http://elibrary.ru>;

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>;

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.prlib.ru/>;

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://нэб.рф/>;

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://library.kstu.kursk.ru:8087/jirbis2/>.

6. УИС «РОССИЯ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>.

2 Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>.

2. Профессиональная база данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru>.

3. БД «Polpred.com» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com>.

4 БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com>.

5. База данных Международных непатентованных наименований (INN) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://mednet-communities.net/inn>.

6. База данных PATENTSCOPE Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://patentscope.wipo.int/search/en>.

7. База данных международных товарных знаков ROMARIN [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.wipo.int/romarin/search.xhtml>.

8. База данных промышленных образцов Global Design Database [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.wipo.int/designdb/en/index.jsp>.

9. Поисковая система Espacenet Европейского патентного ведомства [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://worldwide.espacenet.com>.

10. База данных Web of Science [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.webofscience.com/wos>.

11. База данных Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

3 Информационные ресурсы со свободным доступом:

1. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rospatent.gov.ru/ru>.

2. Экономика инноваций на РБК Тренды [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://trends.rbc.ru/trends/innovation>.

3. Новости инноваций – Российская газета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rg.ru/tema/ekonomika/business/innovacii>.

4. Группа Всемирного банка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.worldbank.org>.

5. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru>.

6. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru>.

7. ФИНАМ [Электронный ресурс]. - Режим доступа <https://www.finam.ru>.

8. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.cbr.ru>.

9. Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (Фонд содействия инновациям) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://fasie.ru>.

10. АО «Российская венчурная компания» (АО «РВК») [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.rvc.ru>.

11. Национальная технологическая инициатива [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://nti2035.ru>.

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016.
2. LibreOffice.
3. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.
4. Система интеллектуального анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/start>.

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru>.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

- Компьютеры;
- Ноутбуки;

– Учебный класс.

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;

– корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Приложение А
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

(наименование)

наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____

20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
(ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
 ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 1 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
 от предприятия
 (организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
 (результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

_____ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
 ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 2 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
 от предприятия
 (организации)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
 (результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости

_____ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

_____ (место)
_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О
ПРАКТИКЕ _____ СТУДЕНТА _____ 2 _____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование предприятия (организации))

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20__ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от предприятия (организации) _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____.
(дата)

(подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение Б
(обязательное)
Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения:

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа _____

Курс ____ Семестр ____

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____

юридический адрес: _____

тел. _____

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«__» _____ 20__ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании

первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3

ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»).	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично».	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

_____ И.О. Фамилия

М.П.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер измени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изме- ненны х	заменны х	аннулированн ых	новы х			