

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2021 12:13:52
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5ff5fb252f9418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса им.Н.Д.Демидова
(ЧОУ ВО ТИУБ им.Н.Д.Демидова)**

**Кафедра
«Экономика и управление»**

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

31.05.2021 г.

"ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО"

Зав.кафедрой

Тарасова И.В.

Протокол № 10 от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Тарасова И.В.

«30 » января 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(технологической практики)

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная

Тула
2019 год

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Продолжительность технологической практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель технологической практики по направлению 38.03.01 Экономика - в закреплении и углублении теоретических знаний по дисциплинам финансы, бухгалтерский учет и анализ, деньги, кредит, банки, налоги и налоговая система, страхование, анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), а также приобретении студентами практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Для достижения цели в рамках технологической практики студент должен решить следующие задачи:

- активизация творческой деятельности студентов при решении конкретных задач на предприятии (организации);
- воспитание самостоятельности у студентов при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- получение навыков поиска необходимой информации, содержащейся в материалах (документах, аналитических записках, отчетах) предприятия (организации);
- получение опыта работы в команде;
- формирование у студента целостного представления о финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия (организации).
- формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики предприятия (организации).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Технологическая практика по направлению 38.03.01 Экономика, направлена на формирование следующих компетенций:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные	Знать:	- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;

	данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		<ul style="list-style-type: none"> - основные варианты расчетов экономических показателей; -показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.
Уметь:		<ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада. 	
Владеть:		<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности. 	
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - стандарты, используемые в мировом пространстве; - основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; - базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; - объективные основы составления экономических планов; - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.
		Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -анализировать экономические разделы планов; - использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических

			разделов планов.
		Владеть:	- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать:	- основные методы решения коммуникативных задач; - специфику различных способов решения коммуникативных задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач;
		Уметь:	- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.
		Владеть:	- навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; - техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знать:	- цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения; - методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности; - задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности; - нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете; - виды страховой и банковской деятельности.
		Уметь:	- регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой; - анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности; - использовать методы, регулирующие различные виды отношений в области страховой и банковской деятельности.
		Владеть:	- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Технологическая практика является стационарной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения студентами компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

Объектами прохождения технологической практики могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;

Студенты самостоятельно выбирают объекты для прохождения практики, для чего заключается договор на организацию практики, подтверждающий намерение базы практики взять студента для ее прохождения (приложение 2). Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить практику по месту своей работы.

Технологическая практика проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Технологическая практика относится к циклу Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

В ходе прохождения практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках выбранной специальности.

Продолжительность технологической практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, составляет 2 недели общей трудоемкостью 3 зачетных единицы (108 часов).

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики от института являются штатные преподаватели кафедры Экономика на весь период прохождения практики.

Руководитель практики от института:

- выдает студенту задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по защите отчета по практике.

Руководство на месте проведения технологической практики осуществляется научными специалистами, руководителями, начальниками финансовых подразделений, бухгалтерами, налоговиками, экономистами предприятий и организаций.

Руководитель практики от предприятия (организации) руководствуется программой проведения практики; участвует в разработке индивидуальных заданий для студентов, в распределении их по рабочим местам или перемещении по видам работ; несет ответственность за соблюдение студентами правил охраны труда и техники безопасности; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания; по окончании практики выдает студентам справку о приобретенных навыках, их дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии в общественной жизни предприятия (организации). По окончании практики им проверяются отчет по практике, оценивается работа студента.

Отчет о технологической практике составляется по основным разделам программы.

По возвращении в институт студент сдает на проверку дневник и отчет по практике в указанные выпускающей кафедрой сроки (приложение 1).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основные этапы прохождения технологической практики представлены в таблице 1.

Примерный план прохождения технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	4	Отметка в дневнике практики
2	Основной этап: выполнение индивидуального задания по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики.	72	Отметка в дневнике практики
3	Подготовка отчета по практике	30	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
5	ИТОГО:	108 ч.	

- 1. Подготовительный этап** – общее собрание студентов по вопросам организации практики, ознакомление их с программой практики, с порядком прохождения практики, с формой отчетности по практике, порядком защиты отчета по практике и требованиями по оформлению отчета по практике.
- 2. Основной этап** – непосредственное прохождение практики. Основные задачи данного этапа: выполнение индивидуального задания по роду деятельности подразделения (отдела) предприятия (организации), в котором организовано прохождение практики;
- 3. Завершающим этапом** практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и справки руководителя практики от предприятия (организации), а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Дневник должны быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия (организации). В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, о качестве выполненных заданий и оценивает их работу.

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения (отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор темы индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

В коммерческой организации

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации:
 - организационно-правовая форма;
 - виды деятельности, производственные связи;
 - основные показатели деятельности в динамике;
 - место финансового аппарата в структуре управления, его взаимоотношения с другими отделами и службами, функции и задачи.
2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.
3. Изучить баланс организации, особенности формирования всех его показателей:
 - проанализировать состав и структуру финансовых ресурсов;
 - выявить источники их формирования;
 - оценить эффективность использования собственных и заемных средств;
 - рассмотреть и охарактеризовать структуру и состояние кредиторской задолженности, управление ею;
 - изучить состав и структуру внеоборотных активов;
 - охарактеризовать источники их формирования, эффективность использования;
 - изучить состав и структуру оборотных активов;
 - охарактеризовать источники их формирования;
 - на примере отдельных видов материальных ресурсов сделать расчеты нормативов оборотных средств, рассчитать показатели эффективности использования;
 - ознакомиться с состоянием дебиторской задолженности;
 - изучить принятую в организации систему расчетов с покупателями;
 - проанализировать порядок управления дебиторской задолженностью.
4. Проанализировать в динамике отчеты о прибылях и убытках, изучить порядок формирования показателей:
 - доходов и расходов по обычным видам деятельности;
 - операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов;
 - выявить факторы, повлиявшие на формирование доходов (метод определения выручки, уровень цен, объем продаж, изменение структуры выпускаемой продукции и др.) и расходов (амортизационная политика, политика в области заработной платы, метод списания материалов, начисленные налоги, штрафы, пени, неустойки и др.).
5. Ознакомиться с процессом формирования прибыли, направлениями и порядком ее использования.
6. Проанализировать особенности налогообложения, указать:
 - виды налогов, уплачиваемых организацией;
 - порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.;
 - наличие льготного налогообложения.
7. Охарактеризовать инвестиционную деятельность организации: направления инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.
8. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления финансовых планов, их формами, охарактеризовать значение финансовых планов в процессе управления финансовыми ресурсами.
9. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.
10. Провести анализ финансового положения организации по какой-либо методике, сделать соответствующие выводы и предложения.

В финансовых службах органов управления

1. Ознакомиться с бюджетным устройством края и муниципальных образований.

2. Изучить нормативно - правовые акты края и органов местного самоуправления, определяющих бюджетное устройство и бюджетный процесс.
3. Ознакомиться со структурой финансового органа, в котором проходит практика.
4. Изучить должностные инструкции работников финансового органа, схему взаимодействия подразделений финансового органа, информационные потоки.
5. Ознакомиться с бюджетным процессом на конкретном уровне территориального управления и отразить в отчете:
 - порядок составления (регионального, местного, муниципального и внутри муниципального) бюджета;
 - порядок рассмотрения и утверждения (регионального, местного, муниципального и внутримunicipального) бюджета;
 - порядок исполнения (регионального, местного, муниципального и внутри муниципального) бюджета;
 - порядок утверждения отчета об исполнении всех вышеуказанных бюджетов.
6. Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.
7. Ознакомиться с механизмом межбюджетных отношений, регулированием доходов и перераспределением расходных полномочий между уровнями бюджетной системы, особо обращая внимание на радикальное изменение в области распределения расходных обязательств.
8. Изучить особенности финансирования бюджетных учреждений: Образования; Здравоохранения; Государственного управления и местного самоуправления.
9. Изучить особенности финансирования организаций жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и т.д. в части возмещения разницы в тарифах (ценах) по оказанию услуг населению.
10. Ознакомиться с порядком финансирования капитальных вложений, предоставления бюджетных кредитов.
11. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении бюджета.

В территориальных органах федерального казначейства

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства (ОФК).
2. Охарактеризовать функции, задачи и организационную структуру ОФК.
3. Изучить порядок учета доходов федерального бюджета и их распределение в порядке регулирования между бюджетами разных уровней:
 - особенности учета доходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС;
 - администраторы доходов федерального бюджета, их полномочия;
 - электронный обмен информацией в процессе исполнения бюджета;
 - первичные документы, используемые при учете доходов федерального бюджета;
 - обработка платежных документов в информационной программе «Казна»;
 - внебанковские операции по учету доходов федерального бюджета;
 - невыясненные платежи и их обработка;
 - возврат плательщикам излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и других обязательных платежей;
 - возмещение НДС по экспортным поставкам;
 - льготы, отсрочки (рассрочки) по уплате доходов в различные уровни бюджетной системы РФ;
 - межбюджетное регулирование, соблюдение нормативов распределения доходов между уровнями бюджетной системы;

- ответственность субъектов бюджетных отношений за решения, принимаемые ими при исполнении доходной части федерального бюджета (банки, налоговые органы, ОФК);
 - аналитический учет доходов федерального бюджета и их взаимосвязь (описать пакет документов, формируемый по окончании операционного дня);
 - краткосрочное прогнозирование доходов федерального бюджета.
4. Ознакомиться с исполнением федерального бюджета в части расходов:
- особенности учета расходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС;
 - механизм взаимодействия ОФК с получателями бюджетных средств;
 - электронный обмен информацией;
 - открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК;
 - лимиты бюджетных обязательств, сметы;
 - зачисление средств на лицевые счета;
 - списание средств с лицевых счетов;
 - кассовые и фактические расходы бюджетополучателей;
 - учет бюджетных обязательств в ОФК; незавершенные бюджетные обязательства и их учет;
 - отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету; порядок дополнительного финансирования бюджетополучателей; финансирование федеральных программ;
 - ответственность сторон за ненадлежащие исполнения бюджетного законодательства; использование при исполнении расходной части федерального бюджета информационной программы «Центр-КС».
5. Охарактеризовать исполнение ОФК краевого бюджета - по п.4.
6. Охарактеризовать исполнение ОФК местного бюджета - по п. 4.
7. Финансовый контроль, осуществляемый территориальными органами федерального казначейства:
- контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений;
 - контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств финансово-кредитными учреждениями в доход федерального бюджета; порядок проведения документационных проверок; аналитическая работа контрольно-ревизионного отдела (отчетность); взаимодействие с правоохранительными и др. контролирующими органами;
8. Порядок завершения ОФК операций по исполнению бюджетов (закрытие финансового года).

В инспекциях Министерства по налогам и сборам

1. Ознакомиться с нормативно-правовой основой деятельности инспекции Министерства по налогам и сборам.
2. Охарактеризовать организационную структуру инспекции МНС.
3. Описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие.
4. Ознакомиться с основными показателями деятельности инспекции МНС в динамике.
5. Проанализировать особенности организации налогового контроля деятельности юридических лиц:
 - порядок постановки на налоговый учет;
 - объем и сроки представляемой отчетности;
 - формы, методы, периодичность налогового контроля.

- проанализировать особенности организации налогового контроля в отношении физических лиц: порядок постановки на налоговый учет; объем и сроки представляемой отчетности;
- формы, методы, периодичность налогового контроля.
- 6. Изучить порядок проведения камеральных проверок, решения, выносимые по их результатам, проанализировать результаты за определенный период.
- 7. Ознакомиться с проведением выездной проверки:
 - организация проведения проверки;
 - порядок проведения;
 - оформление результатов.
- 8. Ознакомиться с порядком применения мер ответственности к налогоплательщикам, нарушающим налоговое законодательство.
- 9. Рассмотреть взаимодействие налоговых органов с финансовыми службами органов исполнительной власти, органами федерального казначейства, территориальными органами федеральных внебюджетных фондов, с правоохранительными и др. контролирующими органами.

В коммерческом банке

1. Общая характеристика банка:
 - организационно-правовая форма;
 - виды лицензий;
 - основные операции, осуществляемые банком.
2. Формирование клиентской базы банка.
3. Проводимая тарифная, процентная политика банка.
4. Место рынка на региональном рынке банковских услуг. Организация обслуживания клиентов банка.
5. Валютные операции коммерческого банка, законодательно-нормативная база их проведения.
6. Организация внутреннего контроля и аудита в коммерческом банке. внешний контроль и аудит коммерческого банка.
7. Структура аудиторского заключения. Положение ЦБ РФ. Работа коммерческого банка по выполнению Закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
8. Риски в деятельности коммерческого банка.
9. Назначение, порядок формирования и использования резервов по активным операциям коммерческого банка.
10. Нормативы деятельности коммерческого банка:
 - рассчитать капитал банка и основные нормативы на любую отчетную дату;
 - оценить выполнение нормативов, динамику и достаточность капитала.
11. Система налогов, порядок расчета.
12. Показать расчет основных налогов, за какой - либо отчетный период.
13. Распределение прибыли коммерческого банка.
14. Провести анализ баланса коммерческого банка:
 - составить аналитический баланс: проанализировать структуру пассивов и активов банка, рассчитать основные показатели, характеризующие состояние баланса коммерческого банка, оценить динамику основных показателей за отчетный период.
15. Провести анализ отчета о прибылях и убытках коммерческого банка:
 - структура доходов и расходов, их динамика;
 - факторы, повлиявшие на финансовый результат коммерческого банка за отчетный период; анализ рентабельности коммерческого банка, отдельных его операций.
16. Система финансового планирования в коммерческом банке.

В страховой организации (перестраховочном обществе, негосударственном пенсионном фонде)

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации:
 - организационно-правовая форма, учредители;
 - цель и виды деятельности (согласно лицензии на осуществление страховой деятельности);
 - структура управления и функции основных подразделений, региональная структура (основные группы персонала (страховые агенты, андеррайтеры, др. специалисты), выполняемые ими функции; типы агентских сетей, каналы распространения страховых продуктов.
2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.
3. Ознакомиться с общей характеристикой документооборота, оформления договоров страхования, страховых полисов, страховых актов и др.
4. Изучить тарифную политику организации по видам и срокам реализуемых продуктов.
5. Оценить состояние управления техническим риском организации (методы, способы, эффективность и т.д.).
6. Проанализировать основные показатели, характеризующие результаты деятельности:
 - размеры страховых сумм, премий, выплат;
 - количество заключенных договоров страхования по видам;
 - число страхователей и др.
7. Проанализировать в динамике баланс организации, отчет о прибылях и убытках, их показатели:
 - по составу и структуре финансовых ресурсов;
 - по доходам и расходам (по страхованию жизни и по иным видам страхования, чем страхование жизни);
 - по видам страховых резервов и фондов, их формированию и использованию;
 - по договорам перестрахования, сострахования, участия в пулах;
 - другие (дебиторской, кредиторской задолженности, внереализационных доходов и расходов и т.д.).
8. Проанализировать инвестиционную деятельность:
 - размещение страховых резервов (собственных активов) по видам активов;
 - соответствие требованиям законодательства;
 - основные параметры: доходность, ликвидность, возвратность и др.
9. Проанализировать особенности налогообложения, указать:
 - виды налогов, уплачиваемых страховой организацией;
 - порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.;
 - наличие льготного налогообложения.
10. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления и формами финансовых планов.
11. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля, филиалы, агентства и т.д.);
12. Ознакомиться с автоматизированными программами учета и отчетности, охарактеризовать их достоинства (недостатки).
13. Изучить состав и структуру финансовой отчетности

8. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании технологической практики предусмотрен дифференцированный зачет. При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики.

Структура отчета включает: титульный лист, дневник студента, содержание отчета (в соответствии с заданием), приложения (при наличии).

Дифференцированный зачет по технологической практике приравнивается к дифференцированному зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу технологической практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (дисциплины)

Технологическая практика по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: «Экономика предприятий и организаций» направлена на формирование следующих компетенций:

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22).

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

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине		
		Практический этап	Составление отчета	Защита отчета
1	ПК-1	+	+	+
2	ПК-3	+	+	+
3	ПК-10	+	+	+
4	ПК-22	+	+	+

9.3. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

Вопросов и заданий для зачета с оценкой.

При оценке знаний по итогам практики учитывается:

1. Правильность составления отчета по практике и его полнота. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно;
2. Уровень усвоения теоретических положений отчета, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения при защите отчета.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.
7. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> — продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; — исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; — правильно формулировать определения; — продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; — уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> — продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; — продемонстрировать знание основных теоретических понятий; — достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; — продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; — уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> — продемонстрировать общее знание изучаемого материала; — показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; — уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; — знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> — незнание значительной части программного материала; — существенные ошибки при изложении учебного материала; — неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

10.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Стихилияс И.В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стихилияс И.В., Сахарова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48873>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Балакина Р.Т. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по экономическим направлениям подготовки бакалавров/ Балакина Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59586>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Подьяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подьяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Турманидзе Т.У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Турманидзе Т.У., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34529>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Игошин Н.В. Инвестиции. Организация, управление, финансирование [Электронный ресурс]: учебник/ Игошин Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15363>.— ЭБС «IPRbooks»
Когденко В.Г.
6. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Когденко В.Г., Мельник М.В., Быковников И.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10499>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Мокропуло А.А. Финансовая политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мокропуло А.А., Строгонова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9579>.— ЭБС «IPRbooks»

10.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Толкачева Н. А. , Мельникова Т. И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 228 с.
2. Кириченко Т. В. Финансовый менеджмент: учебник. М.: Дашков и Ко, 2014. – 484 с.
3. Илюхина Н. А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятий: монография. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 98 с.
4. Сергеева Е. А. , Брысаев А. С. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики: учебное пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2013 – 215 с.

10.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
3. ООО «Информационный Центр КОНСУЛЬТАНТ»
4. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level.

11.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Материально-технической базой прохождения производственной практики (технологической) являются коммерческие и некоммерческие организации различной отраслевой принадлежности и различных организационно-правовых форм, в том числе:

- бюджетные учреждения;
- производственные предприятия;
- торговые организации;
- банки и финансовые институты;
- аудиторские фирмы и др.

Заключены договора с организациями и предприятиями Тулы и Тульской области, в т.ч:

- ООО «СТРОЙЭНЕРГОМОНТАЖ»
- ООО «МОСТ»
- ООО «Виктория»
- ООО «Межрегионразвитие».



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

Кафедра Экономика и управление

Направление: 38.03.01 Экономика

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Студента (ки) _____ курса

группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

ДНЕВНИК

СТУДЕНТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

1. Фамилия, имя,
отчество _____

2. Направление,
группа _____

3. Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики,
должность _____

Тула 20__ г.

РАБОЧИЕ ЗАПИСИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Кол-во часов	Подпись руководителя

НАПРАВЛЕНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Студент _____

направляется на практику в город _____

Место прохождения практики _____

Срок практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации):

(Ф.И.О., должность)

Заведующий кафедрой экономики и управления

ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА _____

(подпись)

СПРАВКА

О прохождении производственной (технологической) практики

Дана _____
(ф.и.о. студента)

в том, что она (он) прошел (ла) производственную (технологическую) практику
в _____
(наименование организации)

За время прохождения практики была полностью выполнена ее программа, включая:

- ознакомление с историей образования, развития организации (предприятия);
- изучение нормативной базы, документооборота, кадрового состава, целей и стратегии развития организации;
- изучение видов деятельности организации (предприятия);
- ознакомление со структурой организации (предприятия), основными функциями производственных и управленческих подразделений.

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

ДОГОВОР на проведение практики

г. Тула

« ____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова, именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Волковой Я.Ю., действующей на основании Устава, и с другой стороны _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предприятие, учреждение, организация обязуется:
Предоставить Институту место для проведения практики студента (ки):

Направления 38.03.01 Экономика

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация предоставляет место для прохождения практики студента Института, указанном в п. 1.1. Места прохождения практики могут оговариваться отдельным дополнительным соглашением, которое является приложением к настоящему договору.

2.2. Организация создает необходимые условия для выполнения студентом программы практики и не допускает использования студентом-практикантом на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.3. Организация обязана обеспечить студента условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Организация обязана обеспечить учет выхода на работу студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в Институт. По окончании практики дать справку о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.5. Институт обязан за два месяца до начала практики представить организации для согласования программу практики и графики прохождения практики.

2.6. Разработать и согласовать с Организацией тематический план организации учебных занятий на базе практики.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

1. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, решаются ими путем переговоров.

3.2. При невозможности урегулирования спора путем переговоров, решение вопроса передается в арбитражный суд Тульской области, в соответствии с законодательством РФ.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны имеют право рассматривать и осуществлять иные варианты сотрудничества, не рассмотренные в настоящем договоре.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен сроком на пять лет и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор считается продленным, если ни одна из сторон не заявила о его прекращении.

5.3. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана уведомить другую сторону в письменном виде не позднее, чем за месяц до прекращения срока действия договора.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИНСТИТУТ:	ОРГАНИЗАЦИЯ:
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова 300028, г. Тула, ул. Болдина, 98 б ИНН: 7104042311 КПП: 710401001 Р/с 40703810966060170031 в Тульском ОСБ №8604 г. Тула, БИК 047003608, к/с 30101810300000000608	
Ректор _____/Я.Ю. Волкова/ «__» _____ 20__ г.	Директор _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г. МП