

Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского
профессионального образования
«Тираспольский межрегиональный университет»

ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 5.38.04.08 «Финансы»

Уровень высшего образования: магистратура

Профиль: «УФКО»

Форма обучения: очная, заочная

Разработчик: Корниевская Е. В.

Тирасполь 2019 г.

Корниевская Е.В. Программа технологической практики. – Тирасполь: НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет», 2019. – 20с.

Программа технологической практики по направлению подготовки (специальности) 5.38.04.08 Финансы и кредит, направленность (профиль) программы «Управление финансами коммерческой организации» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки.

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики от 04.09.2019 г., протокол № 1.

© НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет», 2019
© Корниевская Е.В., 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Виды практики, способы и форма (формы) ее проведения.....	4
1.1 Цели практики.....	4
1.2 Задачи практики.....	4
1.3 Требования к результатам освоения практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Формы проведения практики.....	7
5. Место и время проведения практики.....	8
6. Компетенции обучающего, формируемые в результате прохождения практики.....	8
7. Структура и содержание практики.....	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	10
9. Формы отчетности по практике.....	10
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.....	10
11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	11
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
13. Материально-техническое обеспечение практики.....	12
14. Приложения.....	13

1. Виды практики, способы и форма (формы) ее проведения

1.1 Цели практик. Целями практики являются:

Основная цель технологической практики – закрепление и углубление в производственных условиях теоретических знаний и практических навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

К другим целям относятся:

- изучение магистрами финансовой деятельности предприятия (организации), места в ее структуре экономической службы;
- овладение навыками сбора и анализа первичной информации об экономической и финансовой деятельности предприятия,
- развитие навыков профессиональной деятельности магистра экономики и финансов на предприятии (организации);
- формирование навыков межличностного общения в коллективе, участия в групповой работе.

1.2 Задачи практики. При прохождении практики перед магистрами поставлены следующие задачи:

- проанализировать организационно-управленческую структуру предприятия (организации);
- изучить должностные инструкции работников финансовой службы предприятия (организации);
- пройти стажировку на рабочем месте работника финансовой службы предприятия, участвуя в решении отдельных рабочих вопросов;
- ознакомиться с документооборотом финансовой службы предприятия (организации), собрать и проанализировать информацию об ее экономической и финансовой деятельности (с учетом информационных ограничений, предусмотренных коммерческой и государственной тайной);
- изучить используемое на рабочих местах программное обеспечение, закрепить навыки его применения;
- комплексно рассмотреть организацию в трех аспектах: в качестве хозяйствующего субъекта в составе отраслевого производственного комплекса, в качестве налогоплательщика, в качестве социально-экономической системы;
- проанализировать действующую систему управленческого учета, способы организации хранения и использования оперативной и текущей информации;
- изучить существующую в организации систему планирования (оперативное, текущее, перспективное, стратегическое и т.п.);
- рассмотреть действующую систему управления качеством, применяемые формы организации труда и производства;
- ознакомиться с наличием и перспективами развития экспортно-импортных операций, освоения новых видов продукции, диверсификация производства, инвестициями.

1.3 Требования к результатам освоения практики. В процессе прохождения практики магистр обязан:

- изучить работу предприятия или организации (места практики) в соответствии с указаниями п.п. 1-2;
- совершенствовать практические навыки организационно-экономической работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой, финансовой работы и т.п.) в выполнении определенных функций специалистов, опыт организаторской работы и работы в коллективе;
- принять посильное участие в руководстве коллективом структурного подразделения организации (формировать разовые производственные задания и общественные поручения,

доводить их до сведения сотрудников, контролировать процесс их выполнения);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- собрать исходные данные, необходимые для выполнения отчета по практике.

2. Перечень планируемых результатов

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК – 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: основные методики анализа и обобщения информации; основы денежно-кредитного регулирования экономики, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансово-кредитную политику на микро- и макроуровне;</p> <p>Уметь: формулировать цели и выбирать направления их достижения; анализировать основные тенденции в развитии денежно-кредитных отношений;</p> <p>Владеть: культурой абстрактного мышления; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в сфере денежно-кредитных отношений.</p>
ОПК – 1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: приемы использования при проведении исследования публикаций и материалов на русском и иностранном языках; основы организации управления; основные результаты новейших исследований в области стратегии и современной модели управления в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Уметь: представлять на обсуждение промежуточные и конечные результаты проведенного исследования, в том числе на иностранном языке;</p> <p>Владеть: приемами написания научных статей и представления научных докладов на русском и иностранном языке; практическими навыками деятельности в профессиональной сфере.</p>

ПК – 4	<p>способность провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне</p>	<p>Знать: основы денежно-кредитного регулирования экономики, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансово-кредитную политику на микро- и макроуровне; механизм построения институциональных образований, логику построения денежно-кредитных отношений на макро и микроуровнях;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать статистические данные о денежно-кредитной политике, выявлять тенденции изменения денежно-кредитных отношений; использовать современные методы прогнозирования развития кредитно-денежной системы и давать оценку полученным результатам; давать оценку современным процессам в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, методами управления рисками, присутствующими в деятельности финансовых и денежно-кредитных институтов.</p>
ПК – 7	<p>способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов</p>	<p>Знать: нормативные и методические документы в области разработки стратегий экономического развития и в сфере управления денежно-кредитными отношениями; стратегии властей в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Уметь: самостоятельно осуществлять задания по разработке финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов в области стратегии и современной модели управления в сфере денежно-кредитных отношений; использовать нормативные и методические документы для анализа и разработки финансовых аспектов проектных решений;</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в сфере денежно-кредитных отношений; навыками анализа и разработки финансовых аспектов проектных решений, навыками самостоятельной разработки в области стратегии и современной модели управления в сфере денежно-кредитных отношений.</p>
ПК – 9	<p>способность оценивать финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков и фактора неопределенности</p>	<p>Знать: основные направления денежно-кредитной политики; нормативные и методические документы в области разработки стратегий экономического развития и в сфере управления денежно-кредитными отношениями; стратегии властей в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; давать оценку современным процессам в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования последствий самостоятельно разработанных предложений по разработке финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов в сфере стратегии и современной модели управления в сфере денежно-кредитных отношений.</p>

ПК – 12	способность руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой	<p>Знать: основные направления денежно-кредитной политики; современные методы сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных; государственные органы, занимающиеся разработкой и осуществлением единой денежно-кредитной политики;</p> <p>Уметь: использовать методы сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных в целях разработки краткосрочной и долгосрочной политики и стратегии развития в сфере денежно-кредитных отношений; прогнозировать на основе теоретических и эконометрических моделей развитие экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных; навыками разработки краткосрочной и долгосрочной политики и стратегии развития в сфере денежно-кредитных отношений.</p>
ПК – 19	способность осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	<p>Знать: современные методы сбора, обработки, анализа и систематизации финансово-экономических данных; основные результаты новейших исследований в области стратегии и современной модели управления в сфере денежно-кредитных отношений;</p> <p>Уметь: использовать методы сбора, обработки, анализа и систематизации финансово-экономических данных; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в сфере денежно-кредитных отношений.</p>
ПК – 25	способность интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений	<p>Знать: основные понятия и теоретические положения финансово-экономических исследований;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной государственной финансовой и банковской статистики;</p> <p>Владеть: навыками интерпретации результатов финансово-экономических исследований с целью разработки перспективных направлений и стратегий развития финансово-кредитных организаций.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика магистров является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Государственным образовательным стандартом высшего образования (ГОС) подготовки магистров по направлению 5.38.04.08 «Финансы и кредит».

4. Формы проведения практики

Основной формой проведения технологической практики является кабинетная, предусматривающая работу магистра в коллективе финансовой службы предприятия (организации), результаты которой оформляются в виде отчета.

Перед началом практики каждый магистр должен предоставить информацию о месте прохождения практики, то есть об организации, где магистр имеет возможность получить необходимые данные для подготовки и написания отчета, изучения необходимых документов.

5. Место и время проведения практики

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса прохождения технологической практики проводится после 3-го семестра. Продолжительность технологической практики 6 недель.

Ответственность за организацию и проведение практики несет руководитель магистерской программы. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студента осуществляется руководителем практики от кафедры – научным руководителем магистранта.

Технологическая практика может быть пройдена в любой организации, любой формы собственности и организационно-правовой формы (промышленные предприятия, кредитные организации, страховые компании, бюджетные учреждения, торговые компании и другие).

Магистры вправе дать свои предложения по организации - базе практики. В данном случае магистр должен предоставить с предполагаемого места прохождения практики ходатайство на бланке организации (приложение 1), подписанное руководителем и скрепленное печатью организации. Окончательное решение о месте проведения практики принимает кафедра «Экономики».

6. Компетенции обучающего, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной технологической практики магистр должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

ОК – 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОПК – 1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК – 4	способность провести анализ и дать оценку существующих финансово-экономических рисков, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, макро- и мезоуровне
ПК – 7	способность осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных
ПК – 9	способность оценивать финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков и фактора неопределенности
ПК – 12	способность руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований
ПК – 19	способность осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования
ПК – 25	способность интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития организаций, в том числе финансово-кредитных

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость технологической практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды технологической работы, на практике включая самостоятельную работу магистров и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	При выполнении первого этапа программы магистр должен ознакомиться и изучить методические указания по производственной практике (8 часа)	-
2	Ознакомление с организацией - базой проведения практики	При выполнении второго этапа программы практики магистр должен: <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать организационную структуру предприятия (организации); - ознакомиться с нормативными документами, положениями и инструкциями, регулирующими деятельность предприятия (организации); - изучить должностные инструкции работников экономической службы предприятия (организации). - изучить основные функциональные обязанности работников экономической службы предприятия (организации). (130 часов)	-
3	Практическая работа в качестве стажера (практиканта) в структуре финансовой службы предприятия (организации), в том числе в должности руководителя структурного подразделения (при наличии такой возможности)	Выполнение второго пункта подразумевает непосредственное участие магистра в разработке рабочих заданий сотрудников финансовой службы предприятия, в изучении документации по различным вопросам экономической и финансовой деятельности предприятия, данных первичной отчетности, в сборе данных, необходимых для написания отчета, в формировании предложений по совершенствованию работы финансовой службы предприятия. (130 часов)	-
4	Подготовка отчета о прохождении технологической практики	Подготовка отчета о прохождении технологической практики (58 часов)	Защита отчета по технологической практике

До отправления на практику магистр обязан:

- уточнить у руководителя практики от университета место (наименование, адрес, контактное лицо) и сроки прохождения практики в соответствии с приказом;
- пройти инструктаж по общим вопросам прохождения практики, получить необходимые документы и ознакомиться с программой практики.

По прибытии на место практики магистр обязан отметить в отделе кадров предприятия в направлении дату прибытия.

Магистр обязан систематически собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, расчетов, схем, заполненных бланков отчетности и прочих материалов.

Он должен также составить список литературных источников, баз данных и производственно-экономических материалов, используемых в своей работе на предприятии.

По окончании практики магистр обязан заверить отчет о практике у руководителя практики от предприятия (организации). Заверение должно содержать дату, подпись руководителя, печать организации;

При прохождении практики магистр может занимать штатное рабочее место в финансовой службе или работать дублером (как штатного сотрудника структурного подразделения, так и его руководителя).

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

При прохождении технологической практики используются следующие образовательные технологии: мини-лекции на рабочем месте; самостоятельная работа магистров с использованием разнообразных технических устройств и программного обеспечения информационных и коммуникационных технологий.

9. Формы отчетности по практике

Всю собранную информацию оформляют в виде отчета и представляют руководителю практики на кафедру для проверки. В отчете используют данные, полученные в ходе прохождения практики на предприятии (организации) и специальной литературы.

При написании отчета по практике магистру следует обратить внимание на изложение материала не только в описательной форме, но и сделать попытку анализировать, критически подходить к той или иной проблеме, возникающей в процессе функционирования экономической службы предприятия (организации).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В качестве учебно-методического обеспечения технологической практики служит программа практики и перечень контрольных вопросов по практике.

Перечень контрольных вопросов по технологической практике:

1. Методы управления коллективом финансовой службы предприятия (организации).
2. Стили управления коллективом.
3. Процедуры разработки и принятия управленческих решений. Специфика управленческих решений в деятельности финансовой службы предприятия (организации).
4. Место финансовой службы в структуре управления предприятием (организацией).
Вертикальные связи управления.
5. Организационно-правовая форма предприятия (организации), учредительные документы.
6. Организационно-управленческая структура предприятия (организации), эффективность управления.
7. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).
8. Использование основных производственных ресурсов, схема логистики.
9. Производственная мощность предприятия (организации).
10. Основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов).
11. Техничко-экономическая оценка состояния основных фондов: недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст, степень физического износа, остаточная стоимость, оценка морального износа).
12. Управление издержками предприятия (организации).
13. Эффективность использования основных активов предприятия (организации).
14. Управление оборотным капиталом фирмы.

15. Интеллектуальный капитал предприятия (организации) и эффективность его использования.
16. Численность, структура персонала предприятия (организации), его движение.
17. Система подготовки и повышения квалификации персонала (организации).
18. Организация оплаты труда на предприятии (организации).
19. Формы стимулирования труда на предприятии (организации).
20. Прибыль (убытки), ее распределение. Динамика прибыли предприятия.
21. Дивидендная политика акционерного общества и распределение прибыли между учредителями.
22. Рентабельность предприятия (по показателям).
23. Принципы антикризисного управления предприятием в условиях рыночной экономики.
24. Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. Методы калькулирования.
25. Источники финансирования предприятия (организации). Доля заемных средств в его капитале.
26. Структура рынка сбыта продукции (услуг) предприятия (организации) по следующим критериям: территориальный, по субъектам, по объектам обмена, по ассортименту, степень насыщенности.
27. Платежеспособность предприятия (организации) по показателям.
28. Деловая активность предприятия (организации) по показателям.
29. Финансовая устойчивость предприятия (организации) по показателям.

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам прохождения практики необходимо предоставить на кафедру следующие документы: ходатайство либо направление на практику, отчет по практике.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой. Магистры, не получившие оценку в указанный срок, считаются задолжниками за второй курс.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Финансовый менеджмент. Под ред. Стояновой Е.С. - М., Перспектива, 2016.
2. Финансовый менеджмент: Учебное пособие/под ред. Проф. Е.И. Шохина.- М.: ФБК-ПРЕСС,2015.

Дополнительная литература

1. Бланк И.А. Управление прибылью. - Киев: Ника-Центр, 2017.
2. Брег С. Настольная книга финансового директора / Стивен Брег; Пер. с англ. - 5 изд. -М.: Альпина Бизнес Букс, 2014
3. Альпина Бизнес Букс, 2014
4. Бобылева А. З. Финансовый менеджмент: проблемы и решения, учеб.пособие. - М.: Издательство «Дело» АНХ, 2015
5. Ван Хорн Дж.К. Основы управления финансами. - М.: «Финансы и статистика», 2017.
6. Ван Хорн Дж. К., Вахович С, мл. Д.М. Основы финансового менеджмента, 12-е издание: пер. с англ. - М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2015
7. Виткалова А.П., Миллер Д.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации.- М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2017.
8. Ковалев В.В. Основы финансового менеджмента. М., Финансы и статистика, 2014.
9. Колчина Н.В., Португалова О.В., Макеева Е.Ю. Финансовый менеджмент.- М.: ЮНИТИ-ДАНА,

13. 2016.
14. Титов В.И Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - М.: 2016.
15. Издательский дом «Дашков и К», 2015.
16. Финансовое планирование на предприятии: Учебно-практ. пособие.- М.: Проспект, 2016.
17. Финансы /Под ред. В. В. Ковалева.- М.: Проспект, 2015.
18. Чернов В. А. Финансовая политика организации. - М.: «ЮНИТИ», 2013.
19. Шим Дж., Сигел Дж. Основы коммерческого бюджетирования: пер с англ. - СПб: Азбука, 2017

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Журнал «Деньги и кредит» - <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>
2. Журнал «Ваши деньги, банк» - <http://www.ellipsbank.ru/cmazine.php>
3. Журнал «Бухгалтерия и банки» - <http://www.bib.bankir.ru/>
4. Журнал «Риск-менеджмент в кредитной организации» - <http://www.reglament.net/bank/r/>
5. Журнал «Банковское кредитование» <http://www.reglament.net/bank/credit/>
6. Журнал «Расчеты и операционная работа в коммерческом банке»
<http://www.reglament.net/bank/raschet/>
7. /raschet/
8. Журнал «Международные банковские операции» <http://www.reglament.net/bank/mbo/>
9. Журнал «Валютное регулирование. Валютный контроль»
<http://www.panor.ru/journals/valreg/>
10. Журнал «Валютное регулирование и ВЭД» - <http://www.profmedia.by/pub/cur/>
11. Журнал «Коммерсантъ Деньги» - <http://www.kommersant.ru/money>
12. Журнал «Наши деньги» - <http://www.nashidengi.ru/>
13. Журнал «Деньги» - <http://bankir.ru/avtori/1843092>
14. Журнал «Финансы» - <http://www.finance-journal.ru/index.php?part=finance>
15. Журнал «Финансы и кредит» - <http://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>
16. Журнал «Финансы» - <http://www.finansmag.ru/>
17. Журнал «Финансовый вестник» - <http://www.finance-journal.ru/index.php?part=invest>
18. Деньги, кредит, банки. Официальный сайт INVENTECH - <http://www.inventech.ru/lib/money/>
19. Официальный сайт Банка России - <http://www.cbr.ru/>
20. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru>
21. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>
22. Справочно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru/>
23. .ru/buh/ Бухгалтеру /Клерк.Ру - <http://www.klerk.ru/buh/>
24. электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» <http://www.biblioclub.ru>
25. научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
26. www.iprbookshop.ru – ЭБС ВУЗа

13. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения технологической практики используется материально-техническое обеспечение (вычислительные средства, персональные компьютеры, компьютерные программы) предприятий (организаций) – мест прохождения практики по направлению.

**Негосударственное учреждение-организация
высшего профессионального и послевузовского образования
«Тираспольский межрегиональный университет»**

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

подпись

Ф.И.О.

« » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

к программе технологической практики

Уровень образовательной программы: магистр

Направление подготовки: 5.38.04.08 «Финансы и кредит»

Магистерская программа: «УФКО»

Разработчик:

К.э.н., доцент Корниевская Е. В. _____ «04» сентября 2019г.

Тирасполь, 2019 г.

1. Перечень оценочных средств по программе технологической практики

для текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Этапы проведения практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Организационный этап	ОК-1	Оформление отчета по практике
2	Прохождение практики (основной этап)	ОК-1, ОПК-1, ПК- 4,7,9,12,19,25	Оформление отчета по практике
3	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике (заключительный этап)	ОК-1	Оформление отчета по практике, зачет с оценкой

2. Требования к оформлению отчета по практике

1. Оформление плана-графика прохождения практики

Титульный лист, план-график и отзыв практиканта приводятся в приложениях 1,2,3. План-график прохождения практики заполняется лично студентом в соответствии с указанной формой. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения – базы практики.

2. Оформление отчета о практике

Отчет по производственной практике оформляется печатным способом с использованием компьютера и принтера на бумажном носителе. Формат текста (Word for Windows) должен быть набран в текстовом редакторе «Microsoft Word» (версия 6,0; 7,0 и далее) со следующими параметрами:

- 1) шрифтом –Times New Roman;
- 2) кегль 14;
- 3) красная строка -1,25 мм;
- 4) междустрочный интервал-1,5;
- 5) поля: сверху, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм.
- 6) выравнивание по ширине.

Каждый раздел отчета по практике следует начинать с новой страницы. Заголовки разделов печатаются симметрично тексту (по центру) прописными буквами. Заголовок подразделов печатается с абзаца, строчными буквами, кроме первой прописной. Расстояние между заголовками разделов и подразделов, а также заголовком и текстом – одна пустая строка. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, напечатанные на отдельной строке прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ,

ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ), должны служить заголовками соответствующих структурных частей работы. Подчеркивание заголовка не допускается.

Страницы нумеруют арабскими цифрами внизу по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставится. Нумерация листов и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем работы не входят.

Разделы отчета по практике должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы (проекта) и обозначаться цифрами. Введение и заключение, список использованной литературы не нумеруются.

Если разделы подразделяются на подразделы, то они нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. В конце подраздела точка не ставится, например «3.2» (второй подраздел третьего раздела).

В текст отчета по практике следует помещать только наиболее важные таблицы. Вспомогательный материал целесообразно помещать в приложении. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами, например «Рис. 1». Если приведена только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и «Рис.» не пишут. Название рисунка располагается под рисунком.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами. Перед таблицей указывается ее наименование. В правом верхнем углу над соответствующим наименованием помещается надпись «Таблица» с указанием ее номера. Если в отчете приведена только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. При переносе части таблицы на другой лист указывают над ней, например «Продолжение таблицы 1». На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Ссылки в тексте на источники допускается приводить постранично в подстрочном примечании. А так же допускается использование постраничных ссылок (в квадратных скобках), например [5, с. 25].

Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и параграфе, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или излагает выводы по результатам исследования. Внизу страницы должна быть точная ссылка на издание, из которого взята цитата. Текст цитаты заключается в кавычки и делается сноска на источник с указанием страницы, иного объекта.

Библиографический список является составной частью отчета, позволяющей судить о степени изученности студентом исследуемой проблемы. Он должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и помещаться в конце, после заключения. В списке основной литературы должны быть использованы источники не старше 5 лет. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»; ГОС 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

3. Критерии оценивания

Критерии оценивания отчета о практике

Студент предоставляет отчет о практике в установленный графиком день руководителю практики от университета. Руководитель проверяет отчет о практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;

- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, характеристика руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

В результате защиты отчета о практике студенты получают оценку по четырехбалльной шкале:

«Отлично» – студент глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе производственной практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем.

«Хорошо» – студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы в финансовой деятельности организации без указания собственных вариантов их решения.

«Удовлетворительно» – студент усвоил только основной материал, но не знает деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в обосновании выявленных проблем в финансовой деятельности организации.

«Неудовлетворительно» – если студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, отсутствуют выявленные студентом проблемы деятельности организации и пути их решения.

Неудовлетворительная оценка также может быть выставлена в следующих случаях:

- несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- отсутствие аналитической главы и практических рекомендаций.

Критерии оценивания зачета по практике

На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание отзыв руководителя практики от организации о прохождении студентом производственной практики. В отзыве указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения студентом практики. Форма отзыва указана в Приложении 3.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящей Программой.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

3. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Программа практики предусматривает следующие формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

1. Формы (оценочные средства) текущей аттестации:

- контроль присутствия студента на организационных мероприятиях;
- контроль деятельности студента на рабочих местах;
- оперативный отчет студента о выполненных мероприятиях;
- предоставление студентом аналитических отчетов и документации;
- собеседование;
- отзывы руководителя практики от предприятия и университета.

2. Формы (оценочные средства) промежуточной аттестации

- отчет о прохождении практики.

4. Контрольные вопросы дифференцированного зачета для проверки выполнения студентом программы практики:

30. Методы управления коллективом финансовой службы предприятия (организации).

31. Стили управления коллективом.

32. Процедуры разработки и принятия управленческих решений. Специфика управленческих решений в деятельности финансовой службы предприятия (организации).

33. Место финансовой службы в структуре управления предприятием (организацией).
Вертикальные связи управления.

34. Организационно-правовая форма предприятия (организации), учредительные документы.

35. Организационно-управленческая структура предприятия (организации), эффективность управления.

36. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).

37. Использование основных производственных ресурсов, схема логистики.

38. Производственная мощность предприятия (организации).

39. Основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов).

40. Техничко-экономическая оценка состояния основных фондов: недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст, степень физического износа, остаточная стоимость, оценка морального износа).

41. Управление издержками предприятия (организации).

42. Эффективность использования основных активов предприятия (организации).

43. Управление оборотным капиталом фирмы.

44. Интеллектуальный капитал предприятия (организации) и эффективность его использования.

45. Численность, структура персонала предприятия (организации), его движение.

46. Система подготовки и повышения квалификации персонала (организации).

47. Организация оплаты труда на предприятии (организации).

48. Формы стимулирования труда на предприятии (организации).

49. Прибыль (убытки), ее распределение. Динамика прибыли предприятия.

50. Дивидендная политика акционерного общества и распределение прибыли между учредителями.

51. Рентабельность предприятия (по показателям).

52. Принципы антикризисного управления предприятием в условиях рыночной экономики.
53. Себестоимость продукции. Методика ее исчисления и анализа. Методы калькулирования.
54. Источники финансирования предприятия (организации). Доля заемных средств в его капитале.
55. Структура рынка сбыта продукции (услуг) предприятия (организации) по следующим критериям: территориальный, по субъектам, по объектам обмена, по ассортименту, степень насыщенности.
56. Платежеспособность предприятия (организации) по показателям.
57. Деловая активность предприятия (организации) по показателям.
58. Финансовая устойчивость предприятия (организации) по показателям.

Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского
профессионального образования
«Тираспольский межрегиональный университет»

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики

(Подпись)

Выполнил: магистрант ____ курса

ОП 5.38.04.08 Финансы и кредит

(Ф.И.О.)

Тирасполь, 2019

**План-график
прохождения технологической практики**

Магистранта 2 курса, 62 группы

Направление подготовки: 5.38.04.08 «Финансы и кредит»

Место прохождения практики:

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Подпись руководителя практики от предприятия.

Магистрант _____ (подпись, дата)

Руководитель практики _____ (подпись, дата)

Отзыв о прохождении технологической практики

Магистрант 2 курса _____ проходил технологическую практику в _____ с. 18.11.2019г. по 29.12.2019 г.

Перечислить виды работ, в которых принимал участие практикант. Отметить степень проявления им умений и навыков, отношение к работе, дисциплину.

Заключение о выполнении программы практики и организаторских способностях практиканта

М.П.

Руководитель практики от организации _____

РЕЦЕНЗИЯ ОТЧЕТА О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Оценка _____ (_____)

Руководитель практики от университета _____

«___» _____ 20__ г.