

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт -

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(СарФТИ НИЯУ МИФИ)

ЭКОНОМИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономической теории, финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

Зам.руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ, к.э.н.,
доц.

_____ Т.Г.Соловьёв
« ____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа практики по профилю профессиональной деятельности (производственная)

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	38.03.01 Экономика
Наименование образовательной программы	Финансы организаций
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Форма обучения	очная

ПРОГРАММА ОДОБРЕНА

На заседании кафедры ЭТФиБУ

Протокол №__от ____ 2024_г.

Зав.кафедрой, к.э.н., доц.

_____ Г.Д.Беляева
« ____ » _____ 2024 г.

Программа переутверждена на 202____/202____учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп _____ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп _____ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп _____ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп _____ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)**.

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Тип производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности (производственная).

Форма проведения практики. Согласно учебному плану подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, профиль «Финансы организаций» практика по профилю профессиональной деятельности (производственная)

проводится для студентов очной формы обучения на 1 курсе во втором семестре в течение 4-х недель, стационарная, выездная. Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) проводится в непрерывной форме.

Семестр	В форме практической подготовки	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	КР/ КП	Форма(ы) контроля, экз./зач./ЗсО/	Интерактивные часы
2		6	216				216		ЗсО	
ИТО ГО		6	216				216		ЗсО	

АННОТАЦИЯ

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) направлена на приобретение опыта самостоятельного решения актуальных проблем в деятельности организации. Большое внимание уделяется современным методам и формам организации экономики на предприятии; овладению методикой планирования и организации труда экономистов; закреплению профессиональных навыков для самостоятельной работы, используя соответствующую подготовку, полученную во время обучения; изучению нормативных документов и инструктивных материалов по экономической деятельности организации.

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры).

Согласно учебному плану подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, профиль «Финансы организаций» практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) проводится для студентов очной формы обучения на 1 курсе во втором семестре в течение 4-х недель непрерывно.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель практики по профилю профессиональной деятельности (производственной) – развитие первичных профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи практики по профилю профессиональной деятельности (производственной):

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач финансовой деятельности организаций, различных форм собственности и видов деятельности;
- приобретение навыков поиска необходимой информации, содержащейся в законодательных и нормативно-правовых актах РФ, документах, аналитических записках, отчетах, предприятий, организаций и использование ее для принятия экономических решений в области управления организацией (предприятием);
- формирование навыков рационального использования современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в коллективе (команде), умение устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
- на основе анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность организации, уметь интерпретировать и давать оценку полученным результатам, обосновывать выводы.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Индекс дисциплины Б2.В.01(П)

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) относится к Блоку 2 «ПРАКТИКА», Б2.В, части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Финансы организаций».

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности (производственной) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее, в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин:

- Экономическая теория;
- Современные концепции финансов,
- Методология научных исследований в профессиональной среде,
- Экономика организации,
- Краткосрочная финансовая политика организации,
- Долгосрочная финансовая политика деятельности организации,
- Управление изменениями,
- Внутрифирменное планирование,
- Системы бизнес аналитики,
- Современные финансовые технологии,
- Экономико-математическое моделирование в бизнес системах, информационные технологии и программы,
- Ознакомительная практика (учебная).

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности (производственной) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин:

- Маркетинговое управление деятельностью организации,
- Налоговый менеджмент,
- Антикризисное управление и управление рисками,
- Диагностика и анализ деятельности организации,
- Проблемы современной экономики РФ,
- Преддипломная практика и др.

4. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Профессиональные компетенции

в соответствии с задачами и объектами (областями знаний) профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности (ЗПД)	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задачи профессиональной деятельности: аналитический			
поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; осуществление финансово-экономической деятельности в организациях различных форм собственности, проведение финансовых расчетов и осуществление финансовых операций, их оценка	деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК-2 Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия; определять параметры финансово-экономического состояния организации и основные показатели эффективности; выполнять их экспертизу <i>Основание</i> Профессиональный стандарт «08.008. Специалист по финансовому консультированию»	З-ПК-2 Знать основные показатели эффективности; внутренние и внешние факторы и условия; влияющие на изменение параметров финансово-экономического состояния организации. У-ПК-2 Уметь анализировать внутренние и внешние факторы и условия деятельности организации; определять параметры финансово-экономического состояния организации и основные показатели эффективности; В-ПК-2 Владеть навыками выполнения экспертизы внутренних и внешних факторов и условий; влияющих на изменение параметров финансово-экономического состояния организации; навыками определения параметров финансово-экономического состояния организации и основных показателей эффективности
Тип задачи профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация	деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК-3 Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада <i>Основание</i> Профессиональный стандарт «08.008. Специалист по финансовому консультированию»	З-ПК-3 Знать принципы и правила обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; формулирования цели, задач, гипотезы исследования. У-ПК-3 Уметь проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. В-ПК-3 Владеть стилем научной прозы; самостоятельно формулировать выводы проведенного научного исследования, оформлять его результаты

полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем			
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация творческих коллективов (команд) для решения организационно- управленческих задач и руководство ими; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; участие в разработке вариантов управленческих решений, обоснований их выбора на основе критериев социально- экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.	деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК-7 Способен руководить экономическими службами и подразделениями хозяйствующих субъектов различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти <i>Основание</i> Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по управлению рисками (ОТФ)	З-ПК-7 Знать базовые принципы и функции организационного управления, содержательный и процессуальный аспекты управленческой деятельности, правила целеполагания. У-ПК-7 Уметь планировать, организовывать, мотивировать и контролировать деятельность работников экономических служб и подразделений хозяйствующих субъектов различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти. В-ПК-7 Владеть навыками планирования, организации, мотивации, анализа и контроля деятельности экономических служб и подразделений
		ПК-9 Способен организовывать процесс бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием <i>Основание</i> Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по управлению рисками (ОТФ)	З-ПК-9 Знать принципы и стандарты бухгалтерского и налогового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; содержание процессов бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием. У-ПК-9 Уметь организовывать процесс бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием. В-ПК-9 Владеть навыками организации процессов

			бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием.
--	--	--	--

Профессиональные компетенции выпускников (направленности/ профиля/специализации) и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ (ТФ)
1	2	3	4	5	6
Тип задачи профессиональной деятельности: аналитический					
Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; осуществление финансово-экономической деятельности в организациях различных форм собственности, проведение финансовых расчетов и осуществление финансовых операций, их оценка.	Деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы.	ПК*-11.1 Способен готовить аналитические материалы для оценки текущего финансового состояния организаций, мероприятий в области экономической и финансовой политики и принятия стратегических решений на уровне организации.	З-ПК*-11.1 Знать спектр современных финансовых продуктов и услуг; этику делового общения; основные финансовые организации профессиональных участников банковской системы; общие принципы и технологии продаж; методику разработки финансового плана; содержание инвестиционного портфеля и его типы. У-ПК*-11.1 Уметь осуществлять подбор финансовых продуктов и услуг; анализировать финансовое положение клиента; рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала; планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами. В-ПК*-11.1 Владеть навыками делового общения; финансового консультирования по широкому спектру	Профессиональный стандарт «08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами»	В/02.7 Управление коммуникациями инвестиционного проекта.

			финансовых услуг; составления финансового плана и формирование целевого инвестиционного портфеля; предоставление потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам.		
1	2	3	4	5	6
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий					
Анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация творческих коллективов (команд) для решения организационно- управленческих задач и руководство ими; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; участие в разработке вариантов управленческих решений, обоснований их выбора на основе критериев социально-	Деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потoki, финансовые процессы	ПК*-11.6 Способен управлять коммуникациями инвестиционного проекта	З-ПК*-11.6 Знать принципы структурирования инвестиционного проекта; коммуникации между участниками инвестиционного проекта; методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; теорию принятия решений при реализации инвестиционного проекта; инструменты проектного финансирования; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. У-ПК*-11.6 Уметь осуществлять подготовку информации об инвестиционном проекте, подготовку решения о реализации	Профессиональный стандарт «08.036. Специалист по работе с инвестиционными проектами»	В/02.7 Управление коммуникациями инвестиционного проекта

экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.			инвестиционного проекта; осуществлять разработку и проведение презентации инвестиционного проекта; применять методы коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта. В-ПК*-11.6 Владеть навыками оценивания длительности операций инвестиционного проекта; осуществления поиска необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; разработки и проведения презентации инвестиционного проекта; применения методов коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта.		
Тип задачи профессиональной деятельности: научно-исследовательский					
Организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования,	Деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК*-11.7 Способен управлять сроками и осуществлять контроль реализации инвестиционного проекта	З-ПК*-11.7 Знать теорию принятия решений в рамках реализации инвестиционного проекта; - методы управления проектами в рамках реализации инвестиционного проекта; - инструменты проектного финансирования в	Профессиональный стандарт «08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами»	В/04.7 Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта

подготовка обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем			рамках реализации инвестиционного проекта; - механизмы по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. У-ПК*-11.7 Уметь анализировать долгосрочные целевые программы в рамках реализации инвестиционного проекта; - составлять планы работ по инвестиционному проекту; - оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту; - организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту. В-ПК*-11.7 Владеть навыками -планирования сроков и управления сроками инвестиционного проекта; - разработки рабочего плана-графика контроля исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту; -организации информационного взаимодействия по инвестиционному проекту между участниками проекта; - составления отчетов о ходе реализации		
--	--	--	--	--	--

			инвестиционного проекта.		
--	--	--	-----------------------------	--	--

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Общая трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности
(производственной) составляет 6 ЗЕТ, 216 часов, продолжительность в неделях – 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по профилю профессиональной деятельности (производственной)	Трудоемкость (час)			Формы текущего контроля	Осваиваемые компетенции
		Контактная работа с	Самостоятельная	Всего		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подготовительный. Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики, требованиями к оформлению результатов практики. Получение направления на практику, индивидуального задания. Решение организационных вопросов. Инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и техники безопасности.	6	10	16	Индивидуальное задание	ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11.1
2.	Исследовательский. Знакомство с рабочим местом, учредительными документами, финансовым, бухгалтерским учетом, учетной политикой организации, регламентирующими деятельность организации. Подбор диагностических методик для выполнения задания по практике. Подбор и изучение источников для написания отчета.	2	80	82	Собеседование, консультации, дневник по практике	ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11.1, ПК-11.6, ПК-11.7
3.	Аналитический. Анализ, обработка и систематизация результатов проведенного исследования. Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключение.	2	80	82	Дневник по практике	ПК-9, ПК-11.1, ПК-11.6, ПК-11.7
4.	Завершающий. Подготовка отчетной документации к защите. Получение		36	36	Дневник по практике, отчет	ПК-2, ПК-3, ПК-7,

	отзыва руководителя практики от организации. Защита отчета.				по практике	ПК-11.1
	ИТОГО	10	206	216		

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики по профилю профессиональной деятельности (производственной), разрабатывает индивидуальное задание для выполнения магистром в период практики.

Объектами углубленного изучения и профессиональной деятельности студентов в период прохождения практики являются:

а) общая характеристика организации, цели и задачи, масштаб деятельности организации, , краткий анализ основных финансово-экономических показателей; организационная и производственная структура организации, прогрессивность управленческих процессов, стратегия и тактика управления организацией, уровень организационной культуры;

б) организационная структура управления (организационная структура управления предприятием, характер организационных отношений между структурными подразделениями, структура и функции аппарата управления, эффективность и экономичность структуры управления;

в) производственная программа предприятия, показатели эффективности производственной деятельности, система организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия;

г) управление персоналом - профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров по категориям персонала, планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе, процесс отбора и найма кадров, система работы с кадрами;

д) информационная система управления: массивы информации, коммуникационные процессы в организации, коммуникации между организацией и внешней средой, характеристика общей схемы информационных потоков в организации, информационный процесс, средства передачи и преобразования информации, характеристика документооборота, организация делопроизводства, совершенствование коммуникаций в организации;

е) финансовый менеджмент: - система цен на выпускаемую продукцию / услуги и методика их формирования, составление финансового плана, баланса доходов и расходов, оценка показателей финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности – расчет коэффициентов ликвидности и платежеспособности,

финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности, механизм формирования, распределения и использования прибыли, резервы увеличения прибыли и рентабельности, комплексная оценка финансового положения организации, анализ инвестиционной и дивидендной политики организации, мероприятия по повышению финансовой устойчивости организации, диагностика банкротства, калькулирование себестоимости выпускаемой продукции/ услуг

ж) управление маркетинговой деятельностью - задачи службы маркетинга, анализ маркетинговой среды организации, товарная политика и управление качеством продукции, инновационная и ассортиментная политика организации, основные методы реализации продукции, стратегия и тактика организации в области рекламы, инструменты стимулирования сбыта, ценовая политика и конкуренция.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

Структура заданий и отчетов по практике зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет по практике по профилю профессиональной деятельности (производственной) является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности и др.

Организация и порядок проведения практики по профилю профессиональной деятельности (производственной)

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к

педагогическим работникам СарФТИ НИЯУ МИФИ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от СарФТИ НИЯУ МИФИ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Формы отчета по практике по профилю профессиональной деятельности (производственной)

Отчетные документы по практике:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- дневник практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 15-20 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решенных (выполненных) обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сформулировать собственные выводы о практической значимости выполненного обучающимся вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет –

черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после Заключения перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература и справочные и информационные издания.
3. Адреса Интернет-ресурсов

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц, номер ISBN.

Приложения включают в себя кадровые, учредительные документы, договоры, рисунки, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета и пр.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной

аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ.

В ходе защиты оцениваются:

- выполнение индивидуального задания;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;

а также отчёт о прохождении практики. На защите учитываются результаты устного опроса (собеседования) и защита отчета в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося. По результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения

практики по профилю профессиональной деятельности (производственной)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам технологической практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-2	Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия; определять параметры финансово-экономического состояния организации и основные показатели эффективности; выполнять их экспертизу	З-ПК-2 Знать основные показатели эффективности; внутренние и внешние факторы и условия; влияющие на изменение параметров финансово-экономического состояния организации.	Этап формирования знаний
		У-ПК-2 Уметь анализировать внутренние и внешние факторы и условия деятельности организации; определять параметры финансово-экономического состояния организации и основные показатели эффективности;	Этап формирования умений
		В-ПК-2 Владеть навыками выполнения экспертизы внутренних и внешних факторов и условий; влияющих на изменение параметров финансово-экономического состояния организации; навыками определения параметров финансово-экономического состояния организации	Этап формирования навыков и получения опыта

		и основных показателей эффективности	
ПК-3	Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	З-ПК-3 Знать принципы и правила обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; формулирования цели, задач, гипотезы исследования	Этап формирования знаний
		У-ПК-3 Уметь проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.	Этап формирования умений
		В-ПК-3 Владеть стилем научной прозы; самостоятельно формулировать выводы проведенного научного исследования, оформлять его результаты.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-7	ПК-7 Способен руководить экономическими службами и подразделениями хозяйствующих субъектов различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	З-ПК-7 Знать базовые принципы и функции организационного управления, содержательный и процессуальный аспекты управленческой деятельности, правила целеполагания.	Этап формирования знаний
		У-ПК-7 Уметь планировать, организовывать, мотивировать и контролировать деятельность работников экономических служб и подразделений хозяйствующих субъектов различных форм собственности, в органах государственной и	Этап формирования умений

		муниципальной власти.	
		В-ПК-7 Владеть навыками планирования, организации, мотивации, анализа и контроля деятельности экономических служб и подразделений.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	Способен организовывать процесс бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием	З-ПК-9 Знать принципы и стандарты бухгалтерского и налогового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; содержание процессов бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием.	Этап формирования знаний
		У-ПК-9 Уметь организовывать процесс бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием.	Этап формирования умений
		В-ПК-9 Владеть навыками организации процессов бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и	Этап формирования навыков и получения опыта

		международным нормативным регулированием	
ПК-11.1	Способен готовить аналитические материалы для оценки текущего финансового состояния организаций, мероприятий в области экономической и финансовой политики и принятия стратегических решений на уровне организации	З-ПК-11.1 Знать спектр современных финансовых продуктов и услуг; этику делового общения; основные финансовые организации и профессиональных участников банковской системы; Общие принципы и технологии продаж; методику разработки финансового плана; содержание инвестиционного портфеля и его типы.	Этап формирования знаний
		У-ПК-11.1 Уметь осуществлять подбор финансовых продуктов и услуг; анализировать финансовое положение клиента; рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала; планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами	Этап формирования умений
		В-ПК-11.1 Владеть навыками делового общения; финансового консультирования по широкому спектру финансовых услуг; составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля; предоставления потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам.	Этап формирования навыков и получения опыта

ПК-11.6	Способен управлять коммуникациями инвестиционного проекта	З-ПК-11.6 Знать принципы структурирования инвестиционного проекта; коммуникации между участниками инвестиционного проекта; методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; теорию принятия решений при реализации инвестиционного проекта; инструменты проектного финансирования; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики.	Этап формирования знаний
		У-ПК-11.6 Уметь осуществлять подготовку информации об инвестиционном проекте, подготовку решения о реализации инвестиционного проекта; осуществлять разработку и проведение презентации инвестиционного проекта; применять методы коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта.	Этап формирования умений
		В-ПК-11.6 Владеть навыками оценивания длительности операций инвестиционного проекта; осуществления поиска необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; разработки и проведения презентации инвестиционного проекта; применения методов коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта.	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-11.7	Способен управлять сроками и осуществлять контроль реализации инвестиционного проекта	З-ПК-11.7 Знать теорию принятия решений в рамках реализации инвестиционного проекта; - методы управления проектами в рамках реализации	Этап формирования знаний

		инвестиционного проекта; - инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта; - механизмы по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики.	
		У-ПК-11.7 Уметь анализировать долгосрочные целевые программы в рамках реализации инвестиционного проекта; - составлять планы работ по инвестиционному проекту; - оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту; - организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту.	Этап формирования умений
		В-ПК-11.7 Владеть навыками планирования сроков и управления сроками инвестиционного проекта; - разработки рабочего плана-графика контроля исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту; - организации информационного взаимодействия по инвестиционному проекту между участниками проекта; - составления отчетов о ходе реализации инвестиционного проекта.	Этап формирования навыков и получения опыта

Этапы формирования компетенций по разделам практики по профилю профессиональной деятельности (производственной)

Код компетенции	Показатели оценивания	Контролируемый этап практики	Оценочные средства
ПК-2	З-ПК-2 Знать основные показатели эффективности; внутренние и внешние факторы и условия; влияющие на изменение параметров финансово-экономического состояния организации. У-ПК-2 Уметь анализировать внутренние и внешние факторы и условия	1 этап – подготовительный, 2 этап – исследовательский, 3 этап - аналитический 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	деятельности организации; определять параметры финансово-экономического состояния организации и основные показатели эффективности; В-ПК-2 Владеть навыками выполнения экспертизы внутренних и внешних факторов и условий; влияющих на изменение параметров финансово-экономического состояния организации; навыками определения параметров финансово-экономического состояния организации и основных показателей эффективности		
ПК-3	3-ПК-3 Знать принципы и правила обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; формулирования цели, задач, гипотезы исследования. У-ПК-3 Уметь проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада. В-ПК-3 Владеть стилем научной прозы; самостоятельно формулировать выводы проведенного научного исследования, оформлять его результаты	2 этап – исследовательский, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике
ПК-7	3-ПК-7 Знать базовые принципы и функции организационного управления, содержательный и процессуальный аспекты управленческой	3 этап - аналитический 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	деятельности, правила целеполагания. У-ПК-7 Уметь планировать, организовывать, мотивировать и контролировать деятельность работников экономических служб и подразделений хозяйствующих субъектов различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти. В-ПК-7 Владеть навыками планирования, организации, мотивации, анализа и контроля деятельности экономических служб и подразделений.		
ПК-9	З-ПК-9 Знать принципы и стандарты бухгалтерского и налогового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; содержание процессов бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием. У-ПК-9 Уметь организовывать процесс бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием.	3 этап – аналитический, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	В-ПК-9 Владеть навыками организации процессов бухгалтерского и налогового учета, составления и представления консолидированной отчетности группы организаций в соответствии с национальным и международным нормативным регулированием		
ПК-11.1	З-ПК-11.1 Знать спектр современных финансовых продуктов и услуг; этику делового общения; основные финансовые организации и профессиональных участников банковской системы; Общие принципы и технологии продаж; методику разработки финансового плана; содержание инвестиционного портфеля и его типы. У-ПК-11.1 Уметь осуществлять подбор финансовых продуктов и услуг; анализировать финансовое положение клиента; рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала; планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами В-ПК-11.1 Владеть навыками делового общения; финансового консультирования по широкому спектру финансовых услуг; составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля; предоставления потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной	2 этап – исследовательский, 3 этап – аналитический, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	валюты, условий по банковским продуктам и услугам		
ПК-11.6	З-ПК-11.6 Знать принципы структурирования инвестиционного проекта; коммуникации между участниками инвестиционного проекта; методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; теорию принятия решений при реализации инвестиционного проекта; инструменты проектного финансирования; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. У-ПК-11.6 Уметь осуществлять подготовку информации об инвестиционном проекте, подготовку решения о реализации инвестиционного проекта; осуществлять разработку и проведение презентации инвестиционного проекта; применять методы коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта. В-ПК-11.6 Владеть навыками оценивания длительности операций инвестиционного проекта; осуществления поиска необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; разработки и проведения презентации инвестиционного проекта; применения методов коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта.	2 этап – исследовательский, 3 этап – аналитический, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике
ПК-11.7	З-ПК-11.7 Знать теорию принятия решений в рамках реализации инвестиционного проекта; - методы управления проектами в рамках реализации	3 этап – аналитический, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	инвестиционного проекта; - инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта; - механизмы по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. У-ПК-11.7 Уметь анализировать долгосрочные целевые программы в рамках реализации инвестиционного проекта; - составлять планы работ по инвестиционному проекту; - оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту; - организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту. В-ПК-11.7 Владеть навыками - планирования сроков и управления сроками инвестиционного проекта; - разработки рабочего плана-графика контроля исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту; -организации информационного взаимодействия по инвестиционному проекту между участниками проекта; - составления отчетов о ходе реализации инвестиционного проекта.		
--	---	--	--

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Описание критериев оценивания			
– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную); – не подготовлен отчет по практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную);; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную);; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложены основные его положения, но допущены отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную);; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
1	Дневник по практике	В дневник записывается календарный план прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (производственной); (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все выполняемые обучающимся виды работ. Дневник сдается вместе с кратким отчетом по практике. Допускаются приложения.	Оценка качества выполнения обучающимися задания на практику, результативность формирования соответствующих компетенций представляет собой сумму баллов, выставляемых руководителем практики: а) руководитель практики выставляет балл по каждому из пяти организационных критериев: • степень общей

2	Отчет о практике	Составляется обучающимся по результатам выполнения индивидуального задания на практику. Дополняется заключением руководителя от организации. Включает с себя:	дисциплинированности обучающегося в ходе выполнения работ; • посещаемость консультаций и организационных собраний; • степень самостоятельности при выполнении индивидуальных заданий
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
		– краткий отчет, – заключение руководителя практики от организации; – основные результаты выполнения задания на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную); – результаты формирования компетенций. Главная цель составления отчета о прохождении практики – определение качества выполнения обучающимся индивидуального задания на практику по профилю профессиональной деятельности (производственную); а также результативность формирования компетенций: ПК-9, ПК-11.6	заданий; • умение работать; • полнота и качество ведения дневника. Максимальный балл по одному критерию 10, максимальный балл оценки – 50; б) руководитель практики дает оценку работе обучающегося, исходя из анализа отчета о прохождении практики, выставя балл по каждому из пяти критериев: • понимание цели и задач задания на практику; • полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов; • владение профессиональной терминологией при составлении отчета; • соответствие требованиям оформления отчетных документов; • использование источников информации, документов, библиотечного фонда. Максимальный балл по одному критерию 10, максимальный балл оценки руководителя от Института – 50. Итоговый балл представляет собой сумму баллов, выставленных руководителем практики: 90-100 баллов – «отлично»; 75-89 баллов – «хорошо»; 70-74 баллов – «хорошо»; 65-69 баллов – «удовлетворительно»; 60-64 баллов – «удовлетворительно»; 0-60 баллов – «неудовлетворительно».

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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-2 ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11.1, ПК-11.6, ПК-11.7	Этап Формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. <i>Отчетные материалы:</i> дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-2 ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11.1, ПК-11.6, ПК-11.7	Этап Формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. <i>Отчетные материалы:</i> дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-2 ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11.1, ПК-11.6, ПК-11.7	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от организации. <i>Отчетные материалы:</i> дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

Типовые вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов
2.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
3.	Охарактеризовать организационно-правовую форму и вид деятельности объекта практики (организации, предприятия, учреждения). Охарактеризовать миссию, цель, виды деятельности, права и ответственность организации (предприятия).
4.	Освоить источники формирования финансовых ресурсов объекта практики (организации, предприятия, учреждения). Проанализировать структуру финансовых ресурсов организации, виды планов, порядок их составления в организации. Определить порядок составления смет.
5.	Охарактеризовать динамику основных показателей деятельности организации за исследуемый период.
6.	Проработать порядок проведения контроля выполнения планов в организации. Проанализировать и представить в динамике контрольные показатели деятельности хозяйствующего субъекта: выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, рентабельности и др.
7.	Охарактеризовать динамику финансовых результатов деятельности организации
8.	Проанализировать виды сделок заключаемых организацией. Рассмотреть порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов.
9.	Исследовать этапы кредитного процесса: порядок оформления, выдачи и сопровождения кредитов. Освоить методы оценки кредитоспособности клиентов, применяемые организацией в разрезе вида заемщика (юридических и физических лиц). современные методы и способы начисления кредитных процентов
10.	Проанализировать состав финансовой (бухгалтерской) отчетности организации. Оценить финансовое состояние объекта практики (организации, предприятия, учреждения). По результатам проведенного анализа сделать выводы о финансовом состоянии организации, основных тенденциях и возможных причинах изменения динамики тех или иных показателей.
11.	Рассмотреть и определить структуру доходов и расходов по направлениям деятельности объекта практики (организации, предприятия, учреждения). Проанализировать налоговую нагрузку объекта практики (организации, предприятия, учреждения). Составить налоговый календарь.
12.	Формирование отчетной документации;
13.	Защита отчета по практике (зачет с оценкой).

Типовые вопросы необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций прохождении практики

1. Какие нормативные документы были использованы в процессе прохождения практики?
2. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
3. Какие локальные акты организации были использованы вами для решения профессиональных задач?
4. Какие новые знания были необходимы в процессе прохождения практики?
5. Какие библиографические источники были задействованы вами для решения профессиональных задач?
6. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
7. Какие основные информационно-аналитические источниками и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
8. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
9. Какие задания (экономический проект) были выполнены в ходе прохождения практики?
10. Какие структурные подразделения были задействованы в реализации экономического проекта в период прохождения практики?
11. Какие нестандартные рабочие ситуации вы отмечали в период прохождения практики?
12. Готовы ли Вы взять на себя ответственность при принятии управленческих решений?
13. Какие современные технические средства Вы применяли при прохождении практики?
14. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
15. Какие показатели и/или системы показателей Вы использовали для обоснования выводов?
16. Какие типовые методики расчета финансово-экономических показателей были использованы во время прохождения практики?
17. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
16. Какие выводы были сделаны по итогам прохождения практики?
18. Какие предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий были сформулированы Вами по итогам прохождения практики?

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Основная литература

1. Гаврилова, А.Н. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Гаврилова А.Н., Сысоева Е.Ф., Барабанов А.И., Чигарев Г.Г. — Москва : КноРус, 2020. — 431 с. — ISBN 978-5-406-00951-1
2. — URL: <https://book.ru/book/934259>. — Текст : электронный.
2. Корпоративные финансы : учебник / Эскиндаров М.А., под ред., Федотова М.А., подред., Шохин Е.И., Хотинская Г.И., Тазикина Т.В., Слепнева Т.А., Сетченкова Л.А., Сагайдачная О.В., Руб — Москва : КноРус, 2020. — 480 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-00511-8. — URL: <https://book.ru/book/933960>. — Текст : электронный.
3. Власова, М.С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Власова М.С., Суханов О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-406-07655-2. — URL: <https://book.ru/book/934342> . — Текст : электронный.
4. Банковское дело : учебник / Лаврушин О.И., под ред., Бровкина Н.Е., Валенцева Н.И., Варламова С.Б., Гурина Л.А., Дадашева О.Ю., Ершова Т.А., Казанкова Н.С., Ковалева Н.А., Кур- ны — Москва : КноРус, 2020. — 630 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07638-5. — URL: <https://book.ru/book/935532> — Текст : электронный.
5. Аверина, О.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб- ник / Аверина О.И. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 432 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-03285-5. — URL: <https://book.ru/book/917089>. — Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Корпоративные финансы : учебник / Шохин Е.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 318 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07287-5. — URL: <https://book.ru/book/932076>.
— Текст : электронный.
2. Грибов, В.Д. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2017. — 291 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-03140-7. — URL: <https://book.ru/book/919988>. — Текст : электронный.
3. Финансовый менеджмент : учебник / Берзон Н.И. под ред., Теплова Т.В.,

под ред. и др.

— Москва : КноРус, 2020. — 649 с. — ISBN 978-5-406-00972-

7. — URL:

<https://book.ru/book/934261> . — Текст : электронный.

4. Бычков, В.П. Банковское дело. Практикум : учебное пособие / Бычков В.П., Кузнецова В.В., Ларина О.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406- 02114-9. — URL: <https://book.ru/book/935758> . — Текст : электронный.

5. Мазурин, С.Ф. Финансовое право: учебник для вузов : [16+] / С.Ф. Мазурин, Н.В. Матыцина. — Москва : Прометей, 2017. — 438 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483220>. — ISBN 978-5-906879-47-9. — Текст : электронный.

Ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации;
5. <http://www.garant.ru>
6. <http://www.consultant.ru>
7. <https://m.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
8. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России
9. <http://www.fedsfm.ru/> - Федеральная служба по финансовому мониторингу
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотекаElibrary
11. <https://cyberleninka.ru> - Научная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка»
12. <http://law.edu.ru> Юридическая Россия: федеральный правовой портал
13. <http://www.forecast.ru/default.aspx> - Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования - (ЦМАКП)
14. <http://www.fedsfm.ru/> - Федеральная служба по финансовому мониторингу
15. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

- «1С: Предприятие 8» конфигурация «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0
- Dr. Web Security Space
- Microsoft Access 2007
- Microsoft Office Standard 2010
- Microsoft Office Standart 2013
- Windows 7 Home Basic
- Система Гарант
- Система Консультант Плюс

2. Свободно распространяемое ПО

- Google
- Chrome
- Adobe Reader

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ):

Организация проведения практики, осуществляется институтом СарФТИ НИЯУ МИФИ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация).

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) организуется на базе профильных организаций, с которыми СарФТИ НИЯУ МИФИ заключены договоры об организации и проведении практики обучающихся и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс производственных форм работы обучающихся.

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в базовой организации. При подготовке к каждому производственному занятию необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики по профилю профессиональной деятельности (производственной) следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от кафедры СарФТИ НИЯУ МИФИ и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики.

При подготовке к зачету с оценкой обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

При определении мест практики по профилю профессиональной деятельности (производственной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно

рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СарФТИ НИЯУ МИФИ обеспечивает выполнение следующих требований при организации производственной (технологической) практики:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы магистра)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О.
Фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпи
сь) М.П.

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

_____ (наименование направления подготовки)

— (профиль образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики_____

Срок практики с «_____»_____20__ г. по «_____»_____20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося в СарФТИ НИЯУ МИФИ

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практи
ку
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к

защите отчета попрактике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 5.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____ К

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

практики

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления)

подготовки)

(профиль образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. _____
Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

. Фамилия)

(И.О. _____)

(Вторая страница
дневника)

Место прохождения практики _____

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ М.П.