

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ

по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данная Программа разработана в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.11.2015г. № 1327, Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (ФГБОУ ВПО «НГЛУ»), утвержденного приказом ректора НГЛУ от 28.10.2016г. № 219-ОС/Д, и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования.

Практика обучающихся в НГЛУ является составной частью ОПОП подготовки бакалавров и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в работе по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриат).

Программа практики по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриат) определяет объем (трудоемкость 1 недели практики не может превышать 54 часа) и содержание каждого вида практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом НГЛУ и утверждается первым проректором.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриат).

Проведение практики осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими профильными организациями, которые определяются выпускающей кафедрой.

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриат) предусмотрены следующие виды практик:

- учебная
- производственная (в т.ч. преддипломная).

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цель учебной практики

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретения ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности в сфере экономики и финансов.

2.2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- расширение круга данных, связанных со спецификой деятельности и управления организаций различных отраслей и форм собственности и их подразделений;
- получение обновленных сведений, связанных с организацией и содержанием экономической деятельности в организации;
- исследование процесса экономической работы в организациях различных форм собственности с учетом изменения внешней среды и динамики социально-экономических показателей;
- закрепление знаний, необходимых для выполнения расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, учетной, расчетно-финансовой, банковской и страховой деятельности.

2.3. Способ, форма и тип проведения учебной практики

Способ организации учебной практики: стационарный, т.е. практика проводится в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Форма учебной практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО;

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика проводится в самостоятельно выбранной студентами организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

расчетно-экономическая деятельность:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

2.5. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная практика относится к разделу «Учебная практика» по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика и проводится в четвертом семестре обучения.

До выхода на учебную практику обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовых и вариативных частей циклов ОПОП, включая наиболее общие дисциплины по выбору, в том числе: социология, логика, философия, математический анализ, теория вероятности и математическая статистика, макроэкономика, микроэкономика, статистика, информационные системы в экономике, логистика, менеджмент, теория и организация бухгалтерского учета и другие. Данные дисциплины призваны сформировать у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области финансов и кредита, необходимый для осуществления расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности: теории и методов экономики; методов, моделей и тенденций макроэкономических процессов в стране и регионе, организационно-экономических процессов в органах власти; методов исследования производственно-экономических и социальных систем; управления организацией, коллективом; информационных технологий обработки информации.

В результате учебной практики студенты должны быть готовы к углубленному изучению последующих дисциплин базовой и вариативной части циклов ОПОП с учетом

знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики. Дисциплины, изучаемые студентами после освоения учебной практики, предполагают использование в учебном процессе практического опыта производственно-аналитической деятельности. Навыки, полученные студентами в процессе освоения производственной практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

2.6. Объем учебной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (2 недели в 4 семестре).

2.7. Содержание и порядок прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая Самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	
			ЗЭТ	часы
1	Ознакомительно-подготовительный этап	Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции	0,1	4
2	Основной этап (прохождение практики)	Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации	2,8	100
3	Заключительный этап (подготовка и защита отчета по практике)	Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции	0,1	4
	Итого		3,0	108

2.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения учебной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен *ознакомиться*:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с системой документооборота;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;

Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:

- вести работу в рамках прохождения практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении учебной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация учебной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики *учитывает*:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики;

«Отлично» – студент глубоко и полно владеет содержанием материала практики, умеет связывать результаты практики с теоретическими знаниями, полученными в результате изучения различных дисциплин, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики. Выводы студента логичны и четки, ответы, на поставленные вопросы, излагает ясно и кратко, умеет обосновывать свои суждения по определенному вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «хорошо» - студент знает и понимает основные положения практического материала, но излагает его неполно, допускает неточности, передавая суть, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики, может обосновать свои суждения теоретически и практически. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «удовлетворительно» - студент передает суть материала, знает теоретические положения, однако не может подкрепить их практическими примерами. Ответ самостоятельный, но не четкий и не последовательный.

«Не удовлетворительно» - студент имеет разрозненные и бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное, не может воспроизвести результаты проведенного анализа, допускает ошибки в определении понятий, излагает материал, не имеющий отношения к заданию практики, не умеет применять знания для обоснования и объяснения тех или иных процессов и явлений.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Цель производственной практики

Целями производственной практики являются:

- получение профессиональных умений, навыков и опыта в области экономики;
- закрепление на практике знаний полученных студентами в процессе обучения;
- практическая проработка проблемных вопросов выбранного направления в рамках темы выпускной квалификационной работы.

3.2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного направления;

- формирование практических навыков разработки, организации, реализации, контроля и регулирования решений, связанных с экономическими процессами организаций, подразделений, групп (команд) сотрудников, проектов и сетей в процессе их деятельности и развития;

- выработка практических умений, связанных с поиском, анализом и оценкой информации для подготовки и принятия управленческих решений в экономической сфере организации;

- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации о реальных процессах в сфере экономики и результатах их реализации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.3. Способ, форма и тип проведения производственной практики

Способ организации производственной практики: стационарный т.е. практика проводится в структурных подразделениях НГЛУ в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Форма производственной практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого типа производственной практики предусмотренной ОПОП ВО;

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Производственная практика проводится в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

3.4. Планируемые результаты производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

в расчетно-экономической деятельности:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

в аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

в педагогической деятельности:

- способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);

в учетной деятельности:

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

в расчетно-финансовой деятельности:

- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

в банковской деятельности:

- способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);
- способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);
- способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);
- способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);
- способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

в страховой деятельности:

- способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);
- способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ПК-30);
- способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ПК-31);
- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ПК-32).

3.5. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» по направлению подготовки 38.03.01. Экономика и проводится в 7 семестре обучения.

До выхода на производственную практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовой и вариативной частей циклов ОПОП, включая дисциплины по определяемые ОПОП вуза и дисциплины по выбору студента определяемые ОПОП вуза, в том числе: эконометрика, институциональная экономика, экономика труда, маркетинг, финансы, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, экономика предприятия, финансовый менеджмент, налоги и налогообложение и другие.

Данные дисциплины призваны развить у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области экономики, финансов и кредита, необходимый для осуществления расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, педагогической, учетной, расчетно-финансовой, банковской и страховой деятельности: теории и методов финансового менеджмента, финансового планирования и прогнозирования, оценки рисков и методов их учета, применения информационных технологий обработки экономических и финансовых данных.

В результате производственной (в том числе преддипломной) практики обучающиеся должны уметь применять знания, умения и навыки, для осуществления расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, педагогической, учетной, расчетно-финансовой, банковской и страховой деятельности в конкретной организации в качестве ответственного исполнителя. Навыки, полученные студентами в процессе освоения производственной

практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

3.6. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (7 семестр, продолжительность практики 4 недели).

3.7. Содержание и порядок прохождения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	
			ЗЭТ	часы
1	Ознакомительно-подготовительный этап	Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции.	0,2	8
2	Основной этап (прохождение практики)	Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации.	5,6	200
3	Заключительный этап (защита отчета по практике)	Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции.	0,2	8
	Итого		6,0	216

3.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения производственной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен *ознакомиться*:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с технологией производства товаров, работ или услуг;
- с инвестиционными проектами на предприятии, с их бизнес-планами;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с организацией управленческой деятельности;

Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:

- вести работу в рамках производственной практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении производственной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики *учитывает*:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики;

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Цель преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление полученных студентами теоретических знаний и приобретение практического опыта, а также навыков самостоятельной работы в области экономики, финансов и планирования деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций; учреждений системы высшего и среднего профессионального образования;
- формирование материалов для выполнения выпускной квалификационной работы на объекте - базе практики;
- приобретение студентами знаний и умений, необходимых для выполнения расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, учетной, расчетно-финансовой, банковской и страховой деятельности, а также обучение их навыкам принятия управленческих решений.

4.2. Задачи преддипломной практики

Основными *задачами* преддипломной практики являются:

- принятие непосредственного участия в сборе внутренней и внешней информации для написания выпускной квалификационной работы;
- осуществление проверок достоверности собранных данных;
- работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой;
- конкретизация направлений исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- использование собранного фактического материала о производственной, инвестиционной, финансовой и сбытовой деятельности предприятия (организации) при написании выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе изучения специальных дисциплин;

- организация систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем профессиональной деятельности.

4.3. Способ, форма и тип проведения преддипломной практики

Способ организации преддипломной практики: стационарный т.е. практика проводится в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Форма преддипломной практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики предусмотренной ОПОП ВО;

Тип преддипломной практики: практика по формированию необходимого фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

Преддипломная практика проводится в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

4.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

в расчетно-экономической деятельности:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

в аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

в педагогической деятельности:

- способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

- способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);

в учетной деятельности:

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

в расчетно-финансовой деятельности:

- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

в банковской деятельности:

- способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);

- способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

- способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

- способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);

- способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

в страховой деятельности:

- способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);

- способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ПК-30);

- способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ПК-31);

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ПК-32).

4.5. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики» по направлению подготовки 38.03.01. Экономика и проводится в 7 семестре обучения, (2 недели).

До выхода на преддипломную практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовой и вариативной частей циклов ОПОП, включая дисциплины по определяемые ОПОП вуза и дисциплины по выбору студента определяемые ОПОП вуза, в том числе: эконометрика, институциональная экономика, экономика труда, маркетинг, финансы, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, экономика предприятия, финансовый менеджмент, налоги и налогообложение и другие.

Данные дисциплины призваны развить у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области экономики, финансов и кредита, необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных ФГОС по данному направлению обучения: теории и методов финансового менеджмента, финансового планирования и прогнозирования, оценки рисков и методов их учета, применения информационных технологий обработки экономических и финансовых данных.

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны уметь применять знания, умения и навыки, для осуществления расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, педагогической, учетной, расчетно-финансовой, банковской и страховой деятельности в конкретной организации в качестве ответственного исполнителя. Навыки, полученные студентами в процессе освоения производственной практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

4.6. Объем преддипломной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (7 семестр, продолжительность практики 2 недели).

4.7. Содержание и порядок прохождения преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	
			ЗЭТ	часы
1	Ознакомительно-подготовительный этап	Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции.	0,1	4
2	Основной этап (прохождение практики)	Определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры		

		организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации.	2,8	100
3	Заключительный этап (защита отчета по практике)	Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции.	0,1	4
	Итого		3,0	105

4.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В процессе прохождения преддипломной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен *ознакомиться*:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- с технологией производства товаров, работ или услуг;
- с инвестиционными проектами на предприятии, с их бизнес-планом;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с организацией управленческой деятельности;

Овладеть *навыками* выполнения работы и развить следующие *умения*:

- вести работу в рамках преддипломной практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении преддипломной практики студент *обязан*:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания и написания выпускной квалификационной работы;
- выполнить необходимые для завершения научно-исследовательские изыскания по теме выпускной квалификационной работы;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики студента в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики *учитывает*:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;

