

**Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Научно-методическим советом
Института
протокол заседания
№ 03/20 от 08 октября 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б2.П.1)**

По направлению подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность	Финансы и кредит
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	бакалавр
Форма обучения	очная

Рабочий учебный план по
направлению подготовки (одобрен
Ученым советом Протокол № 05/19
от 29 октября 2019 г.)

Лист согласования программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Автор программы Старший преподаватель  О.В.Шосталь

Рецензенты канд. эконом. наук  М.С. Кочин

(ученая степень, ученое звание, должность, роспись, Ф.И.О.)

Представители работодателя

Директор ООО «КОМПАНИЯ КЕНИГТОРГ»  Р.В. Молчанов

(должность, место работы, роспись, Ф.И.О, печать организации)



Директор ООО «МКС»  Д.В. Баранускас

(должность, место работы, роспись, Ф.И.О, печать организации)



Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета института, протокол № 03/20 от 08 октября 2020 г.

Регистрационный номер 71 ВЭ6/18

Содержание		Стр.
1.	Указание вида практики, способа и формы ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Указание места практики в структуре образовательной программы	5
4.	Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	5
5.	Содержание практики	5
6.	Указание форм отчетности по практике	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
11.	Иные сведения и (или) материалы	18
12.	Приложение 1. Титульный лист отчета	21
13.	Приложение 2. Индивидуальное задание	22
14.	Приложение 3. Рабочий график (план)	23
15.	Приложение 4. Аттестационный лист	25
16.	Приложение 5. Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка	29
17.	Приложение 6. Примерный договор о практической подготовке обучающихся	30

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

Вид практики - производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в АНООВО «КИУ». Выездной является практика, которая проводится за пределами Института.

Формы проведения – дискретно, по виду практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на уровне владения формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	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-19	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-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению

	финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
ПК-29	способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж
ПК-30	способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации
ПК-31	способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества
ПК-32	способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к Блоку 2 «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), который в полном объеме относится к вариативной части программы (Б2.П.1)

Обучающиеся проходят производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Нормативный срок, общая трудоемкость программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Сроки и продолжительность проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности установлены в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса: 216 академических (162 астрономических) часов, что соответствует 6 зачетным единицам (4 недели).

5. Содержание практики

Раздел (этап) практики	Виды учебной работы на практике	Трудоемкость (в днях)	Вид контроля
Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики, организационное собрание, распределение на практику, посещение организации, знакомство с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	1 день	Отчет по практике Рабочий график (план) проведения практики

Основной этап	1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения основных финансово-экономических показателей деятельности. Ознакомление с учредительными документами и изучение организационной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.	2 дня	Отчет по практике Рабочий график (план) проведения практики
	2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.	2 дня	
	3. Ознакомление с системой принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации, в коммерческом банке. Изучение методик финансового анализа и планирования.	3 дня	
	4. Участие в работе отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации. Выполнение анализа финансового состояния организации, его финансовых результатов, анализа использования ресурсов. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).	3 дня	
	5. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.	3 дня	
	6. Изучение порядка составления бизнес-планов на предприятии, а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.	3 дня	
	7. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.	2 дня	
	8. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.	3 дня	

	9.Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.	1 день	
Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	1 день	Отчет по практике Аттестационный лист

6. Указание форм отчетности по практике.

6.1.Документы, предоставляемые обучающимся по итогам практики:

1. Отчет о прохождении практики. Включает следующие элементы:
 - 1.1. Титульный лист. (Приложение 1)
 - 1.2. Содержание.
 - 1.3. Введение.
 - 1.4. Текстовая часть работы (в соответствии с индивидуальным заданием).
 - 1.5.Заключение.
 - 1.6.Список использованных источников.
 - 1.7.Приложения.
2. Задание на практику (Приложение 2).
3. Рабочий график (план) (Приложение 3).
4. Аттестационный лист (Приложение 4).
5. Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 5).

6.2.Требования к оформлению отчета по практике

Объем отчета составляет до 20 страниц печатного текста, выполненного на одной стороне листа формата А4 (297x210 мм). Текст должен быть отпечатан на принтере через полуторный межстрочный интервал с использованием шрифта Times New Roman Cyr №14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с ЭВМ допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297x420). Объем приложений не ограничивается.

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения рисунков, фотографий и т.п. по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему отчету.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое — не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм. Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 10. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

В отчёте по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам в соответствии с индивидуальным заданием, главы могут содержать подразделы, которые

должны быть отражены в содержании отчёта. Предложения и выводы должны быть чётко сформулированы.

Весь иллюстрированный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и т.д.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нём (например 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

7.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений и владений и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации включает отчет по практике, рабочий график (план) проведения практики, аттестационный лист.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является последовательность формирования у обучающихся системы владений в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.01 Экономика.

Результатами освоения программы практики являются:

Владеть:

- навыками применения современного математического инструментария для решения прикладных экономических задач;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономической информации;
- методами разработки и реализации целевых программ
- методами и приемами современного экономического анализа;
- практическими навыками организации финансовых потоков коммерческой организации;
- навыками экономического обоснования принимаемых управленческих решений;

- методами управления конфликтами в коллективе.
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- навыками организации работы малых групп;
- базовыми методами работы в группе (мозговой штурм, ролевая игра, групповая дискуссия и т.д.);
- навыками разработки конкретного экономического проекта.
- навыками работы с прикладными программами, используемыми в организациях;
- навыками создания, хранения и использования электронных документов;
- приемами защиты информации и обеспечения информационной безопасности в процессе решения коммуникационных задач;
- технологиями создания эффективного мультимедийного сопровождения результатов работы;
- навыками поиска необходимой информации в справочно-правовых системах и электронных базах данных для решения многосторонних или сложных проблем.
- методиками количественной оценки предпринимательских рисков;
- методиками расчета показателей эффективности деятельности организации;
- методиками оценки эффективности инвестиционного проекта;
- методами прогнозирования развития ситуации с учетом возможных рисков и их последствий.
- методами оценки основных параметров бюджетов различных уровней;
- навыками оценки сбалансированности бюджетов различных уровней;
- методами составления смет и планов государственных учреждений и расчета показателей их оценки;
- методикой планирования налоговых доходов бюджетов и методами расчета основных источников налоговых доходов бюджетов
- механизмом использования, формами и методами регулирования денег и кредита для создания макроэкономической стабильности социально-экономических процессов в условиях рыночной и переходной к рыночной экономиках, учитывая при этом специфику России;
- современными методиками и средствами для оценки показателей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;
- методами и приемами расчета и анализа экономических и финансовых планов, бизнес-планов в соответствии с принятыми в организации стандартами, а также МСФО;
- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности;
- методами аудита эффективности, налогообложения, контроллинга, позволяющих идентифицировать вероятность рисков финансовых нарушений;
- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;
- навыками организации розничной торговли страховых полисов;
- средствами анализа эффективности канала продаж страховых полисов.;
- вариантами оперативного планирования продаж страховых полисов;
- способностями оформлять страховые операции;
- умениями анализировать основные показатели страховой организации;
- навыками проведения анализа страховых договоров;
- способностями к конструктивным действиям по оформлению страхового случая;
- умениями принимать меры по предупреждению страхового мошенничества;
- навыками составлять отчеты по страховым случаям;
- способностями к ведению бухгалтерского учета в страховой организации;

– навыками составления бухгалтерской отчетности страховой организации.

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Начальный этап	ОПК-2, 4, ПК 9-11, ПК 19-23, ПК 29-32	Устный опрос
2.	Этап прохождения практики	ОПК-2, 4, ПК 9-11, ПК 19-23, ПК 29-32	Устный опрос
3.	Заключительный этап	ОПК-2, 4, ПК 9-11, ПК 19-23, ПК 29-32	Устный опрос Зачет с оценкой

7.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание владений формирующихся компетенций в рамках освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В соответствии с учебным планом и программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривается промежуточный контроль результатов освоения в форме зачета с оценкой.

7.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, опыта деятельности, в процессе освоения практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные (типовые) задания на практику:

Общее задание для всех обучающихся

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения основных финансово-экономических показателей деятельности.

2. Ознакомление с учредительными документами

3. Изучение организационной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

Индивидуальное задание в зависимости от базы практики

А) База практики – производственное предприятие

Основные задачи:

– изучить инструктивные материалы по формированию затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции;

– изучить динамику выручки, прибыли, издержек, рентабельности;

– изучить динамику финансовых показателей (ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, структуры капитала и др.);

– изучить финансовое состояние по дебиторской и кредиторской задолженности;

– изучить документы финансовой службы предприятия, финансовую отчетность.

На основе бухгалтерского баланса обучающиеся изучают видовой состав оборотных и внеоборотных активов, их структуру и динамику.

Особое внимание следует уделить организации оборотных средств предприятия и их структуре, источникам финансирования, объему и срокам дебиторской и кредиторской задолженности.

На основе данных отчёта о движении денежных средств обучающиеся определяют источник поступления и структуру денежных средств предприятия, изучают особенности формирования выручки от реализации и определяют ее роль в формировании денежных доходов предприятия, выявляют факторы, влияющие на величину выручки.

На основе данных отчёта о финансовых результатах обучающиеся знакомятся с

системой показателей, характеризующих финансовые результаты деятельности предприятия, методами расчета прибыли, рентабельности, изучают методологию их планирования и анализа. Необходимо рассчитать влияние операционного рычага на прибыль и запас финансовой устойчивости.

Обучающиеся должны изучить систему затратных показателей, используемых на предприятии для управленческого, бухгалтерского и налогового учетов. Обучающиеся изучают состав затрат на производство и определяют факторы, влияющие на их величину. Кроме того, необходимо изучить методику анализа и планирования затрат на производство. Изучить методику калькуляции себестоимости. Необходимо изучить структуру затрат организации, методы распределения затрат на постоянные и переменные, оборачиваемость оборотных средств и динамику их изменения.

Обучающиеся должны рассмотреть и изучить основные налоги, уплачиваемые предприятием. При этом следует руководствоваться соответствующими законами, инструкциями, нормативными актами, рассмотреть пути оптимизации налогообложения.

Обучающиеся должны изучить источники финансирования предприятия. При этом особое внимание уделяется рассмотрению и изучению соотношения собственных и заемных источников, изменению их тенденций, также необходимо рассчитать оптимальные варианты привлечения заемных средств.

При исследовании вопросов планирования необходимо обратить внимание на используемые организацией методы при формировании смет (бюджетов) производства затрат, прибылей и убытков, составить плановый баланс, план движения денежных средств и плановый отчет о прибылях и убытках на следующий год, обязательно составить проверочную шахматную таблицу.

Б) База практики – коммерческий банк

На основе изучения учредительных документов и имеющихся лицензий и положений обучающиеся знакомятся с организационной структурой, органами управления и учредителями, правовой формой, задачами и функциями отделов и служб, основными операциями, клиентской базой банка.

Основные задачи:

- изучить правовые основы деятельности банковской системы (законы о ЦБ РФ, о банках и банковской деятельности), а также положения, инструкции, методические материалы ЦБ РФ, регулирующие банковскую деятельность;
- изучить основные операции коммерческих банков: как традиционные – привлечение средств во вклады, кредитование, расчетно-кассовое обслуживание, так и новые виды – факторинг, лизинг, форфетирование, трастовые операции и др.;
- изучить План счетов и баланс банка, особенности их построения;
- изучить финансовую отчетность кредитной организации, формирование доходов, расходов и прибыли КБ за три года;
- изучить систему экономических нормативов (минимальный размер уставного капитала, достаточности капитала, нормативы ликвидности и т.д.)
- изучить кредитную политику банка;
- изучить порядок ведения кассовых операций в кредитных организациях.

При прохождении практики в юридическом и экономическом отделах банка необходимо изучить основные функции деятельности банка, подходы к формированию его стратегии и этапы по решению тактических задач. Необходимо изучить методику составления прогнозов, расчета доходов, расходов, прибыли, рентабельности, ликвидности и платежеспособности банка, методологию составления формы внутренней отчетности, аналитических таблиц и обзоров.

В отделе по работе с юридическими лицами изучить порядок составления и заключения договоров, проанализировать структуру операций по отдельным клиентам (юридические лица), отраслевой принадлежности, формам собственности.

На основе баланса оценить структуру и состав банковских ресурсов, особенности

формирования собственного капитала, источники и структуру обязательств банка, динамику их изменения по годам.

Изучить порядок открытия банковского счета, права и обязанности сторон (банка и клиентов).

Изучить экономические нормативы, утверждаемые ЦБ РФ и регулирующие соотношения капитал-обязательства, виды и уровень обязательных резервов и другие.

В кредитном отделе необходимо изучить общую организацию кредитных операций в банке, виды кредитов, их соотношение, методику долго- и краткосрочного кредитования и оценки кредитоспособности заемщика, а также способы выявления и оценки банковских рисков. Необходимо рассмотреть особенности кредитования по целям (инвестиционное, инновационное, венчурное и т.д.), динамику межбанковских кредитов и формы составления кредитных договоров, виды обеспечения кредита.

В отделе расчетно-кассового обслуживания необходимо изучить функции данного отдела: проведение кассовых операций, открытие и ведение счетов, осуществление расчетов для предприятий и частных лиц, формы безналичных расчетов. Рассчитать эффективность расчетных операций.

В отделе валютных и фондовых операций изучить виды и структуру операций с валютой, их влияние на общую доходность банка и его ликвидность. Рассмотреть роль фондовых операций в общей стратегии банка, изучить организацию эмиссии собственных ценных бумаг, стратегию банка при формировании портфеля ценных бумаг

На основе отчета о финансовых результатах следует изучить источники доходов и направления расходов банка, рассчитать структуру доходов и расходов и оценить их роль в формировании прибыли банка.

В) База практики – налоговые инспекции

При прохождении практики в налоговых инспекциях обучающиеся должны ознакомиться со структурой налоговой инспекции, функциями и задачами ее подразделений, изучить формы и методы работы налоговой инспекции, способы осуществления контроля за соблюдением плательщиками установленного порядка налогообложения, рассмотреть порядок составления налоговых деклараций. Главное внимание необходимо уделить организации взимания основных видов налогов: налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога на доходы с физических лиц, налога на имущество, которые составляют основную долю в бюджетных доходах.

За период практики обучающийся должен изучить порядок постановки на налоговый учет и снятие с учета различных налогоплательщиков; методы и способы выявления занижения налогооблагаемой базы и сокрытия налогов налогоплательщиками; методы по выявлению уклоняющихся от постановки на учет налогоплательщиков; процедуру проведения камеральной и других видов налоговых проверок.

Г) База практики – страховая компания

Основные задачи:

- изучить законодательные акты, регулирующие страховую деятельность, а также нормативные и инструктивные материалы, используемые страховыми организациями в своей деятельности;
- изучить статистическую и финансовую отчетность страховых организаций;
- изучить динамику страховых премий (взносов), расходов на ведение дела, прибыли и рентабельности страховых операций за 3 года;
- изучить методику формирования системы страховых резервов, их состав и назначение;
- изучить правила размещения страховых резервов, принципы, которые при этом должны соблюдаться, нормативные ограничения, установленные органами страхового надзора;
- изучить показатели финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций;

При прохождении практики в страховых компаниях обучающиеся должны ознакомиться с организационно-правовой формой страховых компаний, с учредительными документами, структурой. В бухгалтерии они знакомятся с порядком формирования страховых фондов, изучают методику расчета индивидуальных тарифов. У инспекторов страховых организаций изучают организацию страхования и порядок оформления документов: поиск и переговоры с клиентами, составление договора страхования, бланка заявления, акта осмотра, полиса; в отделе выплат – правила и порядок оформления документов по страховым выплатам, структуру затрат страховой организации и его особенности. Кроме того, обучающиеся изучают в страховой компании формирование прибыли, виды и порядок формирования страховых резервов и направления их инвестирования, основные направления вложения страховых и резервных фондов.

Д) База практики – муниципальные учреждения

Основные задачи:

- изучить устав муниципального образования;
- изучить общую характеристику администрации муниципального управления с его подразделениями: задачи, организационную структуру, выполняемые функции, основные входящие и исходящие документы, инструктивные материалы;
- изучить финансовую отчетность муниципального образования;
- изучить организацию экономико-аналитической работы администрации;
- изучить оценку финансовых ресурсов, имеющихся на территории муниципального образования;
- изучить организацию обслуживания населения;
- изучить перспективы финансового развития администрации.

Обязательно провести анализ финансового состояния бюджета муниципального образования, который включает:

1. Доходы местных бюджетов:
 - классификация местного бюджета;
 - собственные, регулирующие доходы местного бюджета;
 - состав местных налогов и сборов;
 - формирование и распределение налоговых и неналоговых доходов.
2. Расходы местных бюджетов:
 - классификация расходов местного бюджета.
3. Сбалансированность местных бюджетов (дефицит и профицит).
4. Муниципальные внебюджетные фонды.
5. Муниципальный заказ.

Должен быть также выполнен следующий анализ:

- структуры управления администрации,
- эффективности использования финансовых ресурсов,
- уровня обслуживания населения,
- сформулированы выводы и предложения по управлению финансовыми ресурсами муниципального образования.

По бюджетным учреждениям необходимо:

- изучить общую характеристику учреждения, его устав, нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми оно функционирует;
- изучить организационную структуру бюджетного учреждения, его специализацию;
- изучить состав и содержание финансовой отчетности бюджетного учреждения;
- изучить порядок составления сметы учреждения по бюджетным и внебюджетным источникам финансирования;
- изучить финансирование бюджетного учреждения и взаимодействие получателей бюджетных средств с вышестоящими органами;
- изучить наличие, использование и движение основных и оборотных средств

учреждения;

- изучить налогообложение бюджетного учреждения;
- рассмотреть обеспеченность финансовыми ресурсами, их состав, источники формирования, распределение;
- изучить планирование доходов и расходов бюджетного учреждения.

В зависимости от сферы деятельности провести анализ основных финансовых показателей работы учреждения за 3 года.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет письменный отчет, который составляется по результатам работы в объеме до 20 страниц печатного текста. Вопросы, освещенные в отчете, должны соответствовать индивидуальному заданию, выданному руководителем по практической подготовке от Института.

Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	<p>выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.
Зачтено (хорошо)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями
Зачтено (удовлетворительно)	<p>выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с

	<p>индивидуальным заданием по практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.
<p>Не зачтено (неудовлетворительно)</p>	<p>не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки; – обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

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

8.1. Перечень учебной литературы

Основная литература

1. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Н.В. Колчина, Т.Е. Поляк, Л.М. Бурмистрова и др. ; ред. Н.В. Колчина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 407 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118178> – ISBN 978-5

2. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин ; Московская государственная академия делового администрирования. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 291 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573024> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03287-5. – Текст : электронный.-238-01891-1. – Текст : электронный.

3. Экономика предприятия : учебник / А.Н. Романов, В.Я. Горфинкель, В.А. Швандар и др. ; ред. В.Я. Горфинкель. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2012. – 768 с. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118263> – ISBN 978-5-238-01284-1. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Балихина, Н.В. Финансы и налогообложение организаций : учебник / Н.В. Балихина, М.Е. Косов, Т.Н. Оканова. – Москва : Юнити, 2015. – 623 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446549> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02389-2. – Текст : электронный.

2. Братановский, С.Н. Государственное управление в сфере экономики и финансов в Российской Федерации : учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская ; под ред. М.С. Братановской. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 275 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480962> – ISBN 978-5-4475-7709-4. – DOI 10.23681/480962. – Текст : электронный.
3. Воронина, М.В. Финансовый менеджмент : учебник / М.В. Воронина. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 399 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573253> – Библиогр.: с. 380-384. – ISBN 978-5-394-03552-4. – Текст : электронный.
4. Григорян, Е.С. Корпоративная социальная ответственность : учебник / Е.С. Григорян, И.А. Юрасов. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496198> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03159-5. – Текст : электронный.
5. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст : электронный.
6. Маркетинг PR и рекламы : учебник / И.М. Синяева, В.М. Маслова, О.Н. Романенкова, В.В. Синяев ; под ред. И.М. Синяевой. – Москва : Юнити, 2015. – 495 с. : табл., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114709> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02194-2. – Текст : электронный.
7. Налоговый менеджмент: продвинутый курс / под ред. И.А. Майбурова, Ю.Б. Иванова. – Москва : Юнити, 2014. – 559 с. : ил. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448260> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02539-1. – Текст : электронный.
8. Планирование и продажи банковских и страховых продуктов : учебное пособие / Л.А. Зотова, В.В. Владимиров, А.В. Горбунова и др. ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 310 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439235> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1326-7. – Текст : электронный.
9. Подъяблонская, Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов : учебник / Л.М. Подъяблонская, Е.П. Подъяблонская. – Москва : Юнити, 2015. – 303 с. : ил. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447088> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02682-4. – Текст : электронный.
10. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник : [16+] / Р.В. Савкина. – 2-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 320 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496157> – Библиогр.: с. 314-315. – ISBN 978-5-394-02343-9. – Текст : электронный.
11. Синяева, И.М. Маркетинг торговли : учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев ; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2015. – 750 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453934> – Библиогр.: с. 725-730. – ISBN 978-5-394-02387-3. – Текст : электронный.
12. Тепман, Л.Н. Управление банковскими рисками : учебное пособие / Л.Н. Тепман, Н.Д. Эриашвили. – Москва : Юнити, 2015. – 311 с. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446574> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02469-1. – Текст : электронный.

13. Уколов, А.И. Инвестиционная политика страховой организации : учебник : [16+] / А.И. Уколов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 477 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599002> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1672-3. – DOI 10.23681/599002. – Текст : электронный.

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://www.gks.ru/> – Федеральная служба государственной статистики;
2. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
3. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
4. <http://www.akdi.ru> – электронная версия журнала «Экономика и жизнь»;
5. <http://www.bdm.ru> – Журнал «Банковское дело в Москве»;
6. <http://www.buhgalteria.ru> – Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru»;
7. <http://www.cbr.ru> – Центральный банк России;
8. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент;
9. <http://www.cofe.ru/Finance/> – Энциклопедия банковского дела и финансов
10. <http://www.directorinfo.ru> – Журнал «Директор Инфо»
11. <http://www.dis.ru/fm/> – Журнал «Финансовый менеджмент»
12. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
13. <http://www.ecsos.msses.ru> – журнал «Экономическая социология»
14. <http://www.eur.ru/> – Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал
15. <http://www.expert.ru> – российский журнал по экономике и финансам: экономика государства, отраслей, предприятий, регионов. Макроэкономика и др.
16. <http://www.fd.ru> – Журнал «Финансовый директор»
17. <http://www.finansmag.ru> – Журнал «Финанс.»
18. <http://www.finansy.ru> – Публикации по экономике и финансам
19. <http://www.globaldirectory.com.ru> – экономический журнал Высшей школы экономики
20. <http://www.klerk.ru> – Сайт о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках
21. <http://www.m-economy.ru> – журнал «Проблемы современной экономики»
22. <http://www.minfin.ru> – Министерство финансов РФ
23. <http://www.nalog.ru> – Федеральная налоговая служба РФ
24. <http://www.pmfed.ru/iafd/index.html> – Информационное агентство «Финансовый дом»
25. <http://www.quote.ru> – Финансовые показатели российских предприятий
26. <http://www.raexpert.ru> – Рейтинговое агентство ЭКСПЕРТ РА
27. <http://www.rbc.ru> – РИА РБК
28. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
29. <http://www.rsl.ru/> – Официальный сайт Российской государственной библиотеки
30. <http://www.ruseconomy.ru> – журнал «Экономика России: XXI век»
31. <http://www.sf-online.ru> – Журнал «Секрет фирмы»
32. <http://www.uasos.net> – Финансовая Аналитика России
33. <http://www.vedomosti.ru> – Газета «Ведомости»
34. <http://www.vestnik.fa.ru> – Вестник Финансовой академии

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

1. Персональный компьютер;
2. Программное обеспечение: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point;
3. Сеть Интернет;
4. www.aport.ru/ – Поисковая система;
5. www.rambler.ru/ – Поисковая система;
6. www.yandex.ru/ – Поисковая система;
7. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс;
8. <http://www.garant.ru/> – Гарант;
9. <http://www.biznes-karta.ru/> – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»;
10. <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система. Book.ru;
11. <http://www.businesslearning.ru/> – Система дистанционного бизнес образования;
12. <http://www.nnir.ru/> – Российская национальная библиотека;
13. <http://www.nns.ru/> – Национальная электронная библиотека;
14. <http://www.pravo.eur.ru/> – «Юридическая электронная библиотека»;
15. <http://www.rbs.ru/> – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»;
16. <http://www.rsi.ru/> – Российская государственная библиотека.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для работы с документированной информацией практиканту необходимо наличие помещения, оснащенного спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным): доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам; для проведения защиты учебной практики по получению профессиональных умений и навыков важна современная аудитория (видео- и аудиовизуальные средства обучения, проектор).

Описание материально - технической базы, необходимой для проведения практики

1. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами;
2. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

11. Иные сведения и (или) материалы

1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между

АНООВО «КИУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 6).

4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Институтом назначается руководитель по практической подготовке от Института.

5. Руководитель по практической подготовке от Института:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Института;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;
- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

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

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям;
- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Института письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

На (в) _____
(наименование организации)

Обучающегося _____ курса группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Ответственное лицо (руководитель) по практической
подготовке от профильной организации

(должность) (подпись) / (Ф.И.О.)

Место печати

Оценка _____

Руководитель по практической подготовке от института

(должность) (подпись) / (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выдано обучающемуся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____

(наименование организации)

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Содержание практики:

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

Планируемые результаты практики: _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Ответственное лицо (руководитель по практической
подготовке от профильной организации)*

*Руководитель по практической подготовке от
института*

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Место печати

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Срок выполнения	Краткое описание работы	Подпись	
			руководителя по практической подготовке от института	ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации
1.	2.	3.	4.	5.
Начальный этап				
Основной этап				
Заключительный этап				

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаем

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати

Руководитель по практической подготовке от института

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ФИО обучающегося _____
 обучающийся на _____ курсе по направлению 38.03.01 Экономика успешно прошел (ла) производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 216 академических часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности	Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Оценка ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации			Оценка руководителя по практической подготовке от института			Уровень сформированности компетенции (нужное подчеркнуть)
		Оценка	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений)	Оценка	Подпись руководителя по практической подготовке от института	Итоговая оценка за виды работ (действий, умений)	
ОПК-2	осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ОПК-4	находит организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-9	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

ПК-10	использует для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-11	критически оценивает предлагаемые варианты управленческих решений							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
	способен разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий							
ПК-19	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							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

	государственной власти и местного самоуправления							
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-29	способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-30	способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК-31	способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

ПК-32	способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора							Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
-------	--	--	--	--	--	--	--	--

Итоговая оценка результатов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень сформированности компетенций _____

Руководитель по практической подготовке от института

_____ (число и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации

_____ (число и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Оценочный материал

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от института проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых формирования компетенций по шкале:

5 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

4 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

3 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

2 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Степень сформированности Уровня компетенций:

Продвинутый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

Базовый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

Пороговый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

Компетенция не сформирована – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

**ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____

(наименование организации)

№ п/п	Название инструктажа (ознакомления)	Дата проведения инструктажа (ознакомления)	Подпись	
			инструкти- рующего	инструкти- руемого
1.	Инструктаж по охране труда			
2.	Инструктаж по технике безопасности			
3.	Инструктаж по пожарной безопасности			
4.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка			

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке
от профильной организации

_____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

Примерный договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования «Калининградский институт управления» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы № _____

г. Калининград

« _____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организацией высшего образования «Калининградский институт управления», именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора Манукяна Владимира Манвеловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Институту;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности с оформлением листа по проведению инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, предъявляемого руководителю по практической подготовке от Института в течение 3 дней с начала практической подготовки;

2.2.7 осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института.

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Организации не несут расходы на проезд обучающихся к месту практической подготовки, их проживание в период практической подготовки, оплату выполняемой ими работы во время практической подготовки и другие расходы, связанные с практической подготовкой.

4.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

АНООВО «КИУ»

236006, г. Калининград,
ул. Литовский вал, 38 литер А1
Р/с: 40703810820130100500
в СБ РФ г. Калининград,
БИК 042748634,
кор. сч. 30101810100000000634,
ИНН 3903010478, ОКПО 00245210,
ОКОНХ 92200

Ректор _____ В.М. Манукян

М.П.

Приложение № 1 к Договору о практической
подготовке обучающихся № _____
от « _____ » _____ 2020 г.

Образовательная программа, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

Наименование основной профессиональной образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)
Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.01 Экономика				

Профильная организация

АНООВО «КИУ»

Адрес: 236006, Россия,
г. Калининград,
ул. Литовский вал, 38 литер А1

Ректор _____ В.М. Манукян

М.П.

Приложение № 2 к Договору о практической
подготовке обучающихся № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений (отделов) профильной организации для проведения практической
подготовки

Наименование основной профессиональной образовательной программы: основная
профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.01
Экономика

№ п/п	Наименование помещений (отделов) профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения (отдела) профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях (отделах), используемой для организации практической подготовки	Балансовая стоимость техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения (отделы) отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация

АНООВО «КИУ»

Адрес: 236006, Россия,
г. Калининград,
ул. Литовский вал, 38 литер А1

Ректор _____ В.М. Манукян

М.П.