

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 27 ноября 2015 года № 1383, производственная практика, **как вид практики**, является составной частью основной образовательной программы по подготовке бакалавров в соответствии с п. 6.7 раздела VI Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 12 ноября 2015 г. №1327 (далее - ФГОС ВО).

ЯЭПИ (филиал) ОУП ВО «АТ И СО» устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

Согласно ООП, учебному плану ЯЭПИ (филиал) ОУП ВО «АТ И СО», в соответствии с ФГОС ВО, установленным *типом производственной практики является научно-исследовательская работа.*

Способы проведения производственной практики, установленные ФГОС ВО:

- стационарный;
- выездной.

Стационарный способ проведения производственной практики является приоритетным. Выездной способ проведения производственной практики (научно-исследовательская работа), устанавливается руководителем производственной практики по согласованию с кафедрой экономики и менеджмента ЯЭПИ (филиал) ОУП ВО «АТ И СО» по заявлению обучающегося и утверждается соответствующим исполнительно-распорядительным актом образовательной организации.

Форма производственной практики (научно-исследовательская работа) является дискретной путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики (двух недель).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель и задачи производственной практики

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) является овладение методологией ее организации и проведения, овладением, основными методами и приемами исследования, а также самостоятельное осуществление научно-исследовательской работой с формированием компетенций, соответствующих данному виду деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний бакалавров, полученных при обучении, умений ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; закрепление практических навыков сбора, анализа и обобщения материала, полученного при прохождении производственной практики; приобретение и развитие навыков самостоятельного использования полученных в ходе производственной практики эмпирического материала.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) в соответствии с видом профессиональной деятельности (аналитической, научно-исследовательской) являются:

- сформировать представление о тематическом поле исследований в рамках темы исследования, о критериях и проблемах выбора темы исследовательской работы;
- обеспечить необходимую методологическую и методическую подготовку бакалавра в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности;
- закрепить навыки, связанные с научно-исследовательской работой (реферирование, написание текстов, научная коммуникация);
- отработать навыки научной дискуссии и презентации теоретических концепций и результатов собственных исследований.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа)

Прохождение производственной практики обучающимся направлено на формирование компетенций,

универсальных компетенций:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

профессиональных компетенций:

ПК-2 - способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-3 - способен, используя отечественные и зарубежные источники информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-4 - способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

ПК-7 - способен проводить анализ, обосновывать предложения и практические рекомендации по оптимизации активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков.

2.3. Результаты прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа)

В результате прохождения студент должен:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

*В результате освоения компетенции **УК-1** студент должен:*

знать правила поиска, анализа и синтеза информации, системного подхода к решению поставленных задач;

уметь искать, анализировать и синтезировать информацию;

владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач.

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

*В результате освоения компетенции **УК-2** студент должен:*

знать действующие правовые нормы в сфере профессиональной деятельности, существующие ресурсы и ограничений хозяйствующих субъектов;

уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели;

владеть навыками выбора оптимальных способов решения задач.

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

*В результате освоения компетенции **УК-3** студент должен:*

знать способы социального взаимодействия и значение работы в команде;

уметь осуществлять социальное взаимодействие;

владеть навыками реализации своей роли в команде.

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

*В результате освоения компетенции **УК-6** студент должен:*

знать принципы образования, реализации траектория саморазвития;
уметь управлять своим временем;
владеть навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития.

ПК-2 - способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:

знать содержание, виды и правила заполнения и анализа отчетности предприятий различных форм собственности;

уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.;

владеть навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений.

ПК-3 - способен, используя отечественные и зарубежные источники информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:

знать способы получения информации о социально-экономических процессах и явлениях из отечественных и зарубежных источников;

уметь: осуществлять поиск информации о социально-экономических процессах и явлениях;

владеть навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей.

ПК-4 - способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:

знать критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий принятий управленческих решений;

уметь критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений;

владеть навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.

ПК-7 - способен проводить анализ, обосновывать предложения и практические рекомендации по оптимизации активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков.

В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:

знать виды активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков;

уметь проводить анализ активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков;

владеть навыками обоснования предложений и практических рекомендаций по оптимизации активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков.

По окончании прохождения производственной практики студент должен:

знать:

особенности, правила и условия построения стандартных теоретических и эконометрических моделей функционирования организации в конкретных экономических ситуациях; методы и приемы их анализа и интерпретации полученных результатов

состав показателей и содержание отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

какое воздействие оказывают социально-экономические процессы и явления на социально-экономические показатели деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

основные источники информации, необходимые для анализа деятельности экономического субъекта

возможности и особенности использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;

уметь:

строить стандартные теоретические и эконометрические модели функционирования организации, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

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

анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и оценивать их влияние на результаты деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

используя основные источники информации о деятельности экономического субъекта, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

владеть:

знаниями, необходимыми для построения стандартных теоретических и эконометрических моделей функционирования организации в конкретных экономических ситуациях; методами и приемами их анализа и интерпретации полученных результатов

умением 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

умением анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; умением выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и оценивать их влияние на результаты деятельности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

Быть в состоянии продемонстрировать умение использовать основные источники информации о деятельности экономического субъекта для сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета

современными техническими средствами и информационными технологиями.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в Блок 2 ООП ВО и относится к вариативной части программы. Овладение профессиональными компетенциями в процессе производственной практики базируется **на освоении дисциплин, включенных в базовую часть подготовки бакалавров**. Обязательная теоретическая подготовка бакалавров предполагает освоение общих дисциплин: Философия, Безопасность жизнедеятельности, Иностранный язык, Высшая математика, Статистика, Этика делового общения, Информатика и др., а также специальных: Теория и практика научного исследования в экономике, Экономическая теория, Теория бухгалтерского учета, Страхование, Налоги и налогообложение Российской Федерации, Менеджмент, Теория экономического анализа, Мировая экономика и международные отношения, Финансы, Экономика труда, Экономика организации и т.д.

Организация производственной практики на всех ее этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами первичными квалифицированными знаниями о профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки бакалавра по направлению «Экономика», по профилю «Финансы и кредит».

Научно-исследовательская работа имеет большое значение для выполнения выпускной квалификационной работы и продолжения научного исследования при обучении в магистратуре, либо для применения творческой научно-обоснованной инициативы в профессиональной деятельности.

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа проходит на кафедре экономики и менеджмента. Обучающиеся осуществляют сбор, анализ и обобщение в области совершенствования финансового анализа по направлению, связанному с выполнением исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной бакалавром совместно с научным руководителем. Учебно-методическое руководство научно-исследовательской работой осуществляют преподаватели выпускающих кафедр.

Назначенный кафедрой руководитель НИР проводит регулярные консультации, оказывает методическую помощь студенту-практиканту. Работа студента-практиканта организуется в соответствии с его индивидуальным планом, разработанным и утвержденным руководителем НИР. Руководитель НИР осуществляет повседневное организационное и методическое руководство за ходом научно-исследовательской работы закрепленного за ним студента и корректирует ему конкретные задания, вытекающие из программы, помогает в сборе и обработке необходимых материалов.

В период НИР в установленные сроки бакалавры подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленными в институте.

Срок продолжительности производственной практики составляет 2 календарных недели в соответствии с утвержденным графиком:

- для студентов *очной формы* обучения в 7 семестре;
- для студентов очно-заочной формы обучения в 8 семестре;
- для студентов *заочной формы* обучения на 4 курсе;
- для студентов *заочной формы ускоренного* обучения на 4 курсе.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Структура производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Форма обучения			Компе тenci и
		Очная	Заочная	Заочная (уск)	
1.	Общий подготовительный этап 1. Распределение по местам прохождения практики 2. Получение индивидуальных заданий на практику, рабочего графика (плана) 3. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка 4. Консультация с руководителем практики от профильной организации, определение конкретных заданий	4	4	4	УК 1-6
2.	Этап по научно-исследовательской деятельности 1. Выполнение индивидуальных заданий 2. Заполнение дневника.	21	21	21	УК 1-6 ПК 2-4, 7
3.	Контактная работа	72	72	72	УК 1-6 ПК 2-4, 7
4.	Заключительный этап 1. Оформление дневника производственной практики 2. Оформление НИР, анализ результатов прохождения практики	7	7	7	УК 1-6 ПК 2-4, 7
5.	Контактная работа при проведении промежуточной аттестации	2	2	2	
6.	Консультация	2	2	2	
Всего часов		108	108	108	108
Зачетные единицы (ЗЕТ)		3	3	3	3

4.2. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской практики ориентировано на овладение бакалавром современной методологией научного исследования, в том числе в области изучения социально-экономических процессов, умением применить ее при работе над выбранной темой исследования в рамках подготовки и написания в будущем выпускной квалификационной работы; ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы, такими как:

- постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet);
- изучение и использование современных методов сбора, анализа, моделирования и обработки научной информации;
- выполнение исследований динамики изменений (минимум за последние 3 года) ситуации на отраслевом рынке и выбранной организации;
- анализ накопленного материала, использование современных методов исследований, их совершенствование и создание новых методов;
- формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы;
- овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов в виде рекомендаций консультанта;
- овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому использованию с использованием современных информационных технологий.

На основном этапе бакалавр должен:

- осуществить сбор и провести предварительную обработку информации;
- дать оценку целесообразности выбора основного направления исследования;
- провести в случае необходимости корректировку первоначального плана исследования;
- провести уточнение предварительно намеченной методики обработки данных;
- провести сбор и обработку детальной информации об объекте исследования.
- дать оценку актуальности для данного выбранного предприятия проблем, которые намечено решить в ходе дальнейшего исследования;
- провести уточнение и детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования;
- завершить обработку и анализ собранной информации, сформулировать и обосновать выводы и предложения.

Работа с литературными источниками и нормативными документами по теме исследования

Заключительный этап. Написание отчета о научно-исследовательской работе; – составление дневника научно-исследовательской работе; – написание НИР.

Для прохождения научно-исследовательской работы бакалавр в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график научно-исследовательской практики, уточняет направление для исследования в рамках НИР. Для этого бакалавр предоставляют научному руководителю реферативный обзор материалов научной работы, библиографический список и определяют элементы будущего исследования в теоретической концепции научного исследования.

На основе научных исследований бакалавра, информационная база и инструментарий должны расширяться и углубляться от этапа к этапу:

1. Формируется научное обоснование конкретного управленческого решения для конкретного предприятия.

2. Разрабатывается методика решения аналогичных задач для других объектов.

При этом конкретное решение служит иллюстрацией порядка применения разработанных методических рекомендаций в ситуациях, сходных с имеющейся на конкретном объекте. Содержание программы практики и правил ее выполнения в значительной степени определяется той научной проблемой, которая поставлена перед обучающимся и которая должна быть решена к моменту защиты НИР.

В качестве индивидуального задания для самостоятельной работы студенту могут быть обозначены руководителем следующие направления сбора, обработки и анализа материала:

- оценить и структурировать мнения ученых и специалистов;
- определить направление исследуемой проблемы на основании сформированного о ней авторского представления;

- выбрать методологические подходы и методы решения проблемы;
- выявить возможности использования имеющейся статистической экспериментальной базы и определить необходимость ее пополнения или достаточности для обоснования проектного решения проблемы;
- предварительно разработать основные направления теоретической концепции научного исследования по теме НИР;
- написать реферативный обзор по теме НИР.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Учебная часть назначает:

- руководителей практики от организации не позднее трех месяцев до начала практики;

Руководитель практики обязан:

- составить рабочий график (план) проведения практики (форму графика см. ниже);
- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвовать в распределении тем НИР;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

По окончании прохождения практики руководитель практики от организации оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В целях обеспечения взаимосвязанности теоретического освоения материала и приобретения профессиональных практических навыков и умений при проведении практики в организации руководителем практики от организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики оформляются в соответствии прилагаемыми образцами.

5. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) должна быть пройдена в соответствии со сроками, указанными в графике в период до начала следующей сессии.

После окончания производственной практики студент обязан предоставить руководителю практики в установленный срок следующие документы:

1) Дневник прохождения производственной практики и выполнения индивидуальных заданий;

2) Научно-исследовательская работа.

Дневник прохождения производственной практики заполняется ежедневно, с указанием даты и содержания выполненной работы, в течение всей практики. В дневник записывается вся выполненная работа в соответствии с программой практики, выданными индивидуальными заданиями.

Результаты практики оцениваются по отчетным документам и результатам собеседования со студентами.

Формами промежуточной аттестации итогов производственной практики является *зачет с оценкой* в форме *защиты НИР, собеседования*.

Дата и время проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики устанавливаются руководителем практики от Образовательной организации в сроки, установленные учебной частью.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

См. приложение № 1.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Захаров И.В.	Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54667.html
2.	Иматаева А.Е.	Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие	Алматы: Альманах	2016	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69250.html
3.	Любушин Н.П.	Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71233.html
4.	Михалкин Н.В.	Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для аспирантов	М.: Российский государственный университет правосудия	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65865.html
5.	Новиков В.К.	Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций	М.: Московская государственная академия водного транспорта	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46480.html
6.	Нусратуллин И.В.	Методы исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие	Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО»	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66758.html
7.	Панягина А.Е.	Экономический анализ [Электронный ресурс] : практикум	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69290.html
8.	Пещеров Г.И.	Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие	М. : Институт мировых цивилизаций	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77633.html
9.	Плотникова И. А.	Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов : Ай Пи Эр Медиа	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83660.html
10.	Под ред. Л. Т. Гиляровской	Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для вузов	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81599.html
11.	Прыкина Л.В.	Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71076.html
12.	Пустынников Е.В.	Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71569.html
13.	Феофанов Н. Ю.	Экономический анализ [Электронный ресурс] : задачник	Омск : Омская юридическая академия	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86183.html
14.	Янова П. Г.	История и методология экономической науки. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Саратов : Вузовское образование	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79634.html
15.	Янова П. Г.	История и методология экономической науки. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Саратов : Вузовское образование	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79635.html

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
-------	-------	----------	--------------	-----	---------------

1.	Акимова Е.М.	Финансы. Банки. Кредит [Электронный ресурс]: курс лекций	М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40575
2.	Анисимов А. Ю., Обухова А. С., Костюхин Ю. Ю. [и др.]	Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Издательский Дом МИСиС	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78533.html
3.	Бабич А.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71192.html
4.	Боброва А. В.	Налоги и налогообложение. Теория налогов и налоговая система [Электронный ресурс]: учебное пособие	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81486.html
5.	Дмитриева И.Е.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов	Саратов: Вузовское образование	2016	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49905
6.	Дорофеева, Л. И.	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов : Научная книга	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81026.html
7.	Жуков Е.Ф. [и др.].	Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74879.html
8.	Ильшева Н.Н.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие.	Екатеринбург: Уральский федеральный университет	2016	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68230.html
9.	Корнийчук Г. А.	Договоры аренды, найма и лизинга (2-е издание) [Электронный ресурс].	М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57157.html
10.	Кремер Н.Ш.	Эконометрика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71071.html
11.	Кремер Н.Ш. [и др.].	Высшая математика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74953.html
12.	Мининок Я.В.	Микроэкономика. Часть 1 [Электронный ресурс]: краткий курс лекций	Симферополь: Университет экономики и управления	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73279.html
13.	Под ред. Л. Г. Паштова, Е. И. Шохин	Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс]	М.: Русайнс	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78862.html
14.	Романова А.В.	Деньги и кредитные отношения [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77060.html
15.	Селезнева Н.Н.	Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52066
16.	Смелик Р.Г.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского	2015	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59587.html

17.	Строгонова Е.И.	Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76925.html
18.	Успенская И.Н.	Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Московский гуманитарный университет	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74747.html
19.	Философова Т. Г.	Лизинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2017	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71236.html
20.	Цветова Г.В.	Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70271.html
21.	Шайбакова А.В.	Экономика организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78052.html
22.	Янова П. Г.	Общая экономическая теория [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Саратов : Вузовское образование	2019	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79655.html

Нормативно правовые акты, материалы судебной практики

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации	12 декабря 1993	Собрание законодательства Российской Федерации
2.	Федеральный закон «Об акционерных обществах»	26 декабря 1995 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
3.	Гражданский кодекс РФ, части 1, 2	1994, 1996	Собрание законодательства Российской Федерации
4.	Федеральный закон «Об инвестиционном товариществе»	28 ноября 2011 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
5.	Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	14 ноября 2011 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
6.	Федеральный закон «Об автономных учреждениях»	03 ноября 2006 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
7.	Федеральный закон «О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	03 июля 2016 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
8.	Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»	08 февраля 1998 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
9.	Федеральный закон «О хозяйственных партнерствах»	03 декабря 2011 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
10.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	06 декабря 2011 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
11.	Федеральный закон «О саморегулируемых организациях»	01 декабря 2007 г.	Собрание законодательства Российской Федерации
12.	Налоговый кодекс, часть 1,2	1998, 2000	Собрание законодательства Российской Федерации
13.	Федеральный закон «О банках и банковской деятельности»	02.12.1990	Собрание

			законодательства Российской Федерации
--	--	--	--

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	NationMaster(на англ. яз.)	http://www.nationmaster.com/
2.	Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/
3.	Базы данных международной статистики и индексов (на англ. яз.)	http://russiancouncil.ru/spec/stat/index.php?active_id_10=33#top
4.	Всемирная торговая организация / World Trade Organisation (на англ. яз.)	http://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm
5.	Журнал «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
6.	Институт народно-хозяйственного прогнозирования РАН	http://www.ecfor.ru
7.	Информационно-аналитическое агентство Bloomberg News	http://www.bloomberg.com/
8.	Международный валютный фонд	http://www.imf.org/
9.	Национальные статистические агентства / Statistical Agencies. International Organizations (на англ. яз.)	http://www.stat.go.jp/english/info/148.html
10.	Секрет фирмы	http://www.kommersant.ru/sf/
11.	Статистика на Международном информационном портале BARENTSINFO (на англ. яз.)	http://www.barentsinfo.org/?DeptID=3432
12.	Статистический портал Организации экономического сотрудничества и развития / Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) (на англ. яз.)	http://stats.oecd.org/index.aspx
13.	Технологии корпоративного управления	http://www.iteam.ru
14.	Финансы - для финансистов и экономистов	http://www.financy.ru/
15.	Фонд «Бюро экономического анализа»	http://www.beafnd.org
16.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	http://www.forecast.ru
17.	Центральный экономико-математический институт РАН	http://www.cemi.rssi.ru
18.	Электронная библиотека	http://www.iprbookshop.ru
19.	ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические указания по прохождению студентом научно-исследовательской работы

Освоение обучающимся программы предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе производственной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста. Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны: своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса; полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике. Во время производственной практики деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу.

Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению

учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует: внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики; ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс теоретической подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по формированию опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы в ходе практики, обработку полученных результатов, их анализ, обобщение, формулировку выводов, разработку предложений и рекомендаций.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач производственной практики. Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики.

Методические указания по подготовки отчетных документов

Отчет состоит из введения, основных разделов, выводов и предложений, списка использованных источников, приложений.

Примерный план отчета следующий:

Введение

1. Теоретико-методологический обзор по теме НИР

2. Нормативно-законодательный обзор по теме НИР

3. Индивидуальное задание

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

Во введении отразить цель, задачи, объект исследования, период исследования и сроки прохождения практики.

Раздел 1. «Теоретико-методологический обзор по теме НИР». Студент должен: изучить основные понятия и категории и инструменты прикладных экономических дисциплин необходимых для решения профессиональных задач, особенности решения существующих проблем ведущими школами и направлениями экономической науки, представить авторскую позицию; указать современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для решения профессиональных задач; проанализировать данные, используя отечественные и зарубежные источники информации о социально-экономических процессах и

явлениях, выявить тенденции изменения показателей в рамках научных исследований; обобщить материал в виде рисунков и таблиц.

Раздел 2. «Нормативно-законодательный обзор по теме НИР». Для раскрытия содержания необходимо использовать информационные технологий переработки информации по регламентированию финансового (бухгалтерского) учета и 16 анализа. В частности, представить краткое содержание необходимых нормативных документов для решения проблемы в рамках НИР: федеральное законодательство, федеральные стандарты, отраслевые стандарты, методические рекомендации, стандарты экономического субъекта.

Раздел 3. «Индивидуальное задание». В качестве индивидуального задания для самостоятельной работы обучающиеся по согласованию с руководителем определяют направления сбора, обработки и анализа материала в рамках НИР. В выводах и предложениях необходимо остановиться на основных итогах практики

Список использованных источников
Включает не менее 30-35 источников, включая нормативно-законодательные акты, учебники, учебные пособия, периодическую печать, электронные ресурсы и базу данных Интернет. Для подбора литературы рекомендуется использовать ЭБС Института.

К оформлению текстового отчета предъявляются следующие требования. Шрифт – Times New Roman, 14, выравнивание текста производится по ширине, междустрочный интервал – 1,5, поля: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Красная строка – отступ 1,25.

Нумерация страниц работы является сквозной и начинается со страницы, на которой расположено Введение (титульный лист, индивидуальное задание, отзыв руководителя, дневники, документы практики и оглавление отчета не нумеруются). Номер страницы проставляется вверху справа.

Титульный лист должен строго соответствовать установленной Институтом форме, как по содержанию, так и по расположению текста на листе.

Каждый раздел отчета по производственной практике начинается с новой страницы и должен иметь заголовок в точном соответствии с его наименованием в оглавлении работы.

Разделы отчета по производственной практике нумеруются арабскими цифрами.

Названия разделов отчета по производственной практике, введение, заключение и список использованных источников и литературы оформляются выравниванием по центру. После названия разделов точки не ставятся.

Интервал между названием раздела и текстом – двойной.

Табличный и графический материал следует соответственно оформить и систематизировать, дать заголовки и номер. Цитаты необходимо точно воспроизвести и взять в кавычки.

Количество использованных источников и литературы – не менее 15 источников (в том числе нормативные правовые акты, периодические издания, учебные пособия, официальные интернет-ресурсы и т.п.)

Давность издания монографий, учебной литературы и периодических изданий, использованных в работе, – не более пяти лет.

Список использованных источников и литературы имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами и составляется в следующем порядке:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Международные договоры;
- 3) Нормативные правовые акты Российской Федерации: а) Федеральные конституционные законы; б) Федеральные законы (Законы Российской Федерации); в) Указы Президента Российской Федерации; г) Постановления Правительства Российской Федерации; д) Акты министерств и других органов государственной власти Российской Федерации;
- 4) Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации: а) Конституции (Уставы) субъектов Российской Федерации; б) Законы субъектов Российской Федерации; в) Акты высших должностных лиц субъектов Российской Федерации; г) Акты высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации; д) Акты министерств и других органов государственной власти субъектов Российской Федерации; е) Акты органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации.
- 5) Монографическая и учебная литература, статьи периодических изданий.

б) Ресурсы сети Интернет (справочно-поисковые системы, официальные сайты, порталы и т.д.)

Нормативные правовые акты внутри каждой выделенной по юридической силе группы располагаются в хронологическом порядке по дате принятия и вступления в силу с обязательным указанием официального источника опубликования первой и действующей редакций – «Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации» или «Парламентская газета» (с указанием года и номера издания, содержащего публикацию).

Список литературных источников приводится по алфавиту фамилий авторов монографий, учебных пособий и т.д., если работа представлена коллективом авторов, то по заглавию работы с указанием ответственного редактора. Библиографическое описание литературного источника (за исключением периодических изданий) включает в себя фамилию и инициалы автора (авторов/отв. редактора), название, тип и место издания, название издательства, года издания, количества страниц в издании. Библиографическое описание публикации в периодическом издании включается в себя фамилию и инициалы автора, название публикации, название, год и номер издания, номера страниц, на которых помещена публикация.

В работе обязательны ссылки. Допускаются либо внутритекстовые ссылки (в квадратных скобках указывается номер источника информации, порядковый в списке использованных источников и литературы, далее через запятую указывается номер страницы, с которой приведена цитата), либо подстрочные сноски (нумерация сквозная, оформляются шрифтом Times New Roman, 10, выравнивание текста производится по ширине, междустрочный интервал – 1, после указания информации об авторе, названии и месте издания, издательстве и годе издания, также указывается номер страницы, с которой приведена цитата).

Не допускается:

- использование в работе курсива, полужирного шрифта, подчеркивания, выделения цветом и т.п.
- заполнение страниц введения, разделов, заключения текстом менее, чем на 2/3 страницы
- использование в заголовках сокращенных слов и аббревиатур.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде - не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии - «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации - рискованно, оптимальный вариант - в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим - показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 - 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль - для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон - черный текст; темно-синий фон - светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов - в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSeXcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды также, как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления. Презентации могут комбинировать с проводимыми круглыми столами, докладами и т.д.

Методические указания по подготовке студента к защите отчета по практике

Обязательным условием допуска студента к защите практики является своевременная, не менее чем за одну неделю до защиты НИР, сдача на кафедру для регистрации материалов отчета, оформленных в установленном порядке.

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. Руководитель практики дает свое заключение и допуск на защиту. Для того, чтобы материалы по практике были допущены к защите, студенту необходимо помнить правила заполнения документов по практике.

Дневник прохождения практики должен быть заполнен собственноручно на каждый день практики с указанием часов работы и отдыха, после каждого дня практики дневник должен быть представлен руководителю практики от организации, который заверяет его своей подписью и печатью отдела, организации. По окончании практики руководитель от организации должен подписать дневник полностью.

При положительной рецензии студент допускается к защите отчета по практике.

Во время защиты отчета студент должен показать умения анализировать действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, умения составлять правовые документы и т.д. Студент на защите должен дать ответы на вопросы преподавателя - руководителя и других членов Комиссии (при ее формировании) по содержанию практики и представленным документам.

Студент должен продемонстрировать достаточный уровень подготовленности, подтвердить профессиональные и личные качества, охарактеризовать степень выполнения и соответствие программе-заданию практики и индивидуальному заданию.

НИР должна пройти проверку на плагиат по системе «Антиплагиат», к защите допускается работа, имеющая оригинальность не менее 51 процента.

Обучающийся должен не забывать, что при оценке отчета по практике учитывается качество представленных студентом отчетных материалов и уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении производственной практики.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики

На производственной практике (научно-исследовательская работа) активно используется технология проблемного обучения, проявляющаяся в решении конкретных проблемных ситуаций, возникающих на предприятиях различных сфер деятельности; исследовательские технологии, связанные с самостоятельным пополнением знаний; технология проектного обучения, реализующаяся в участии студентов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

В ходе сбора материалов для НИР бакалавра студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе производственной практики, являются: наблюдение, опрос работников предприятия (организации), в том числе руководителя практики от предприятия, а также потребителей; сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

10.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-правовая система
2.	СПС «Гарант»	Справочно-правовая система
3.	Программы Microsoft Office: Word, Excel, Power Point.	Текстовые редакторы
4.	Web-браузеры: Internet Explorer, Google Chrome, Opera.	Работа с Интернет-ресурсами
5.	Система «КАИРИС: Качество, аудиты и риски»	Работа с системой управления качеством

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

представлено помещениями, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственной практики.

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+ или Гарант;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических

медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

**ЯКУТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
кафедра экономики и менеджмента
Профиль «Финансы и кредит»**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
производственной практики (научно-исследовательская работа)**

Выполнил: студент гр. -

Проверил: руководитель
практики (НИР)
преподаватель

Якутский экономико-правовой институт (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Кафедра экономики и менеджмента
Индивидуальные задания,
выполняемые в период
производственной практики (научно-исследовательская работа)
(вид, тип практики)

для
Студента __курса
очной, заочной, заочной (уск)

(Ф. И. О.)

Сроки прохождения практики: с «-» 20 -г. по «-» 20-г.

Цель практики: овладение методологией ее организации и проведения, овладением, основными методами и приемами исследования, а также самостоятельное осуществление научно-исследовательской работой с формированием компетенций, соответствующих научно-исследовательской, аналитической и учетной деятельности.

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности организации, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания: (необходимо конкретизировать)

- 1) **ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;**
- 2) **отработка навыков поиска, анализа, обработки и интерпретации теоретической и практической информации;**
- 3) **отработка методов научного исследования;**
- 4) **выполнение научно-исследовательской работы согласно тематике.**

Подписи:

Руководитель практики от организации
Дата выдачи задания

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Подпись Ф.И.О.

Студент, направляемый на практику
Дата получения задания

Дата

Рабочий график (план) проведения практики

Ф.И.О. _____

Направление подготовки Экономика

Профиль Финансы и кредит

Квалификация Бакалавр

Курс (форма обучения) _____

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

Срок прохождения практики _____

№ п/п	Дата	Этап прохождения практики, количество часов	Виды работ, выполняемых в ходе прохождения практики на основе выданного индивидуального задания
1.			Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности (в т.ч. работы с компьютерной техникой), пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

«УТВЕРЖДЕНО» Руководитель практики от организации

«ОЗНАКОМЛЕН» Практикант

ДНЕВНИК

производственной практики (научно-исследовательская работа)

[illegible]

(подпись руководителя практики от организации)

ЯКУТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

кафедра экономики и менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ (ИНСТИТУТА)

по результатам проверки отчетных документов о прохождении практики

Ф.И.О. _____

Вид (часть) практики _____

Срок прохождения практики _____

Направление подготовки / профиль, квалификация _____

Курс (форма обучения) _____

Руководитель практики _____

Основные требования к отчетным документам	Наличие/отсутствие (+/-)	Верное оформление (наличие подписей, печатей и т.д.)	Замечания рецензента
Индивидуальные задания			
Рабочий план (график)			
Дневник прохождения практики			
Методология научного исследования			
Структура НИР			

Требования к НИР

Основные показатели проверки отчета	Выполнено (+/-)	Объем выполнения	Замечания рецензента
Индивидуальные задания			
Рабочий график (план выполнения ИЗ)			
Соответствие цели прохождения практики			
Применение всех необходимых методов исследования			
Отражение всего объема литературных, нормативных и иных источников			
Применение информационных технологий			
Раскрытие темы НИР			

Характеристика личных и профессиональных качеств _____

Результат рецензирования _____

Результат защиты _____

Подпись _____ Дата _____

Подпись _____ Дата _____

Приложение

к разделу Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Заочная форма обучения	Заочная форма (уск)	Очная форма обучения
1	УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4
2	УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4
3	ПК-2 - способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4
4	ПК-3 - способен, используя отечественные и зарубежные источники информации о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4
5	ПК-4 - способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4
6	ПК-7 - способен проводить анализ, обосновывать предложения и практические рекомендации по оптимизации активно-пассивных и посреднических операций коммерческих банков.	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3,4

6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- полно раскрыто содержание материала; - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; - продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; - точно используется терминология; - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; - ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; - продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; - допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. - количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - продемонстрировано усвоение основной литературы. - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных

		вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. - количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; - при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение основной литературы. - количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3. - отказ от ответа или отсутствие ответа

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

6.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе производственной практики характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями:

1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Финансовая политика и ее реализация в РФ.
2. Финансовый механизм и его роль в реализации финансовой политики.
3. Финансы как инструмент регулирования экономики.
4. Роль финансового рынка в мобилизации и распределении финансовых ресурсов.
5. Управление финансами и пути его совершенствования в РФ.
6. Формирование и использование финансовых ресурсов коммерческих организаций.
7. Финансы акционерных обществ.
8. Мобилизация финансовых ресурсов акционерными обществами.
9. Распределение и использование прибыли как источник экономического роста

предприятий.

10. Современные проблемы финансов предприятий.
11. Формирование и использование финансовых ресурсов некоммерческих организаций.
12. Финансовые ресурсы фондов и ассоциаций.
13. Страхование и его роль в развитии экономики.
14. Организация страхового дела в РФ.
15. Страхование и его государственное регулирование.
16. Социальное страхование и его функции.
17. Имущественное страхование и его значение в экономике.
18. Личное страхование и перспективы его развития в РФ.
19. Страхование ответственности и проблемы его развития в РФ.
20. Страхование и его роль на финансовом рынке.
21. Страхование и тенденции его совершенствования в развитых странах.
22. Федеральное казначейство РФ и его роль в управлении движением государственных финансов.
23. Налоги как цена услуг государства.
24. Налоговая система РФ как фактор экономической стабилизации.
25. Налоговая система РФ и проблемы ее совершенствования.
26. Принципы построения налоговых систем развитых стран.
27. Федеральные налоги с юридических лиц и их экономическое значение .
28. Налоги с физических лиц и их экономическое значение.
29. Косвенные налоги и их место в налоговой системе РФ.
30. Прямые налоги и их место в налоговой системе РФ.
31. Государственный бюджет как инструмент экономической политики.
32. Расходы государственного бюджета и их эффективность.
33. Бюджеты субъектов РФ и их значение в развитии экономики территорий.
34. Бюджетная система РФ и пути ее совершенствования.
35. Развитие бюджетного федерализма в РФ.
36. Доходы и расходы местных бюджетов.
37. Межбюджетные отношения в РФ и роль Федерального казначейства в их регулировании.
38. Доходы и расходы бюджетов субъектов РФ.
39. Муниципальные займы и их гарантии.
40. Займы органов власти субъектов РФ и их роль в развитии территорий.
41. Бюджетная политика и принципы ее реализации в РФ.
42. Политика дефицитного финансирования государственных расходов и ее границы. .
43. Бюджетный дефицит и политика его снижения в РФ.
44. Государственный долг и методы управления им.
45. Внебюджетные фонды и их роль в социально-экономическом развитии РФ.
46. Негосударственные пенсионные фонды.
47. Внебюджетные фонды на финансовом рынке.
48. Теория государственных финансов классической политической экономии и ее применение в современных условиях.
49. Кейнсианские теории государственных финансов и использование их рекомендаций в современных условиях.
50. Современные неоклассические теории государственных финансов.
51. Становление финансовой системы России в XVII - XVIII веках.
52. Развитие финансовой системы России в XIX - начале XX века.
53. Участие РФ в международных валютно-финансовых организациях.
54. Финансовая интеграция развитых стран.

Вопросы собеседования:

- литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении НИР;
- эмпирический и теоретический уровни научного исследования
- методы исследования и проведения экспериментальных работ;
- методы анализа и обработки экспериментальных данных;
- методы эмпирического исследования: наблюдение, описание, измерения, эксперимент.
- методы теоретического исследования: идеализация, гипотико-дедуктивный метод.
- методология: теоретический и практический подходы.
- методы доказательства и аргументации.
- системный подход в научных исследованиях.
- творчество и эвристика в научном познании.
- признаки и методы описания проблемной ситуации, обоснование актуальности исследования.
- установление объекта, предмета, цели и задач исследования.
- принципы выбора методов исследования, критерии оценки методов.
- структура программы исследования.
- правила формулирования промежуточных и итоговых выводов в исследовании.
- принципы формирования источниковой базы исследования, оценка достоверности и актуальности источника.
- документальные зарубежные и отечественные источники информации.
- физические и математические модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации.
- электронные формы информационных ресурсов, российские и международные электронные библиотеки.
- правила работы с печатными и электронными источниками.
- правила цитирования, российские и международные индексы научного цитирования.
- плагиат и методы его выявления.
- методика анализа финансовой отчетности организации, аналитических отчетов.
- публичная защита и презентация итогов исследования.

Презентация:

алгоритм и рекомендации по созданию презентации Алгоритм создания презентации

1 этап – определение структуры презентации по итогам практики

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов.

При этом: - первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо разместить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Порядок проверки отчетных документов по практике

Проверка (рецензирование) отчетных документов по практике является одной из основных форм руководства самостоятельной работой студента, средством контроля выполнения им учебного плана и качества прохождения практики. Проверку (рецензирование) отчетных документов по практике осуществляет преподаватель, назначенный руководителем практики от ВУЗа.

В рецензии:

- указываются данные студента, вид практики, цель практики и сроки ее прохождения;
- дается анализ проделанной студентом работы;
- при наличии отмечаются имеющиеся ошибки, перечисляются невыполненные задания и недостаточно полно изложенные ответы на задания,
- даются конкретные указания по исправлению отмеченных недостатков, рекомендуются пути улучшения самостоятельной работы, более рациональные способы решения задач и т.п.
- в заключение делаются выводы и производится окончательная оценка отчетных документов по практике.

При необходимости студенту может быть дана рекомендация о явке на консультацию (при наличии такой возможности). Рецензия подписывается преподавателем с указанием даты проверки.

Отчетные документы, выполненные без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается с указанием причин и выставлением оценки «неудовлетворительно» с указанием срока повторной сдачи.

Критерий оценки

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых источников, умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия, правильно оценивает их с точки зрения теории экономики, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики; высокое качество презентации. Уровень компетентности от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых источников, анализирует полученный во время практики материал, решения и действия, относительно правильно оценивает их с точки зрения теории экономики, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики; отсутствие непосредственной связи с презентацией. Уровень компетентности от 5 до 7 баллов - «базовый уровень».

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых источников, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия, не всегда правильно оценивает их с точки зрения теории экономики, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков; уровень компетентности; отсутствие презентации от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план

прохождения практики, не осуществил подборку необходимых источников, неправильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший оценку «неудовлетворительно», считается не прошедшим практику.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.