

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН
Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»**

Утверждаю
Директор Каменского филиала
АНО ВО «РосНОУ»
И.В. Кондратович
«03» сентября 2019г



**Программа производственной практики: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры экономики и менеджмента
«03» сентября 2019 г., протокол № 1

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности.

Способ проведения практики - стационарная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от кафедры экономики и менеджмента Каменского филиала АНО ВО «РосНОУ».

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и Каменским филиалом АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики - дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть профессиональными компетенциями:

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

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

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20)	Знать: 1) виды финансовых планов организаций - ПК-20-31; 2) методики составления финансовых планов организаций - ПК-20-32; 3) структуру органов государственной власти - ПК-20-33; 4) структуру органов власти местного самоуправления - ПК-20-34; 5) порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-35; 6) порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-36. 7) факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-37; 8) зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-38; 9) способы контроля выполнения показателей финансовых

	<p>планов организаций - ПК-20-39; 10) структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-310; 11) изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-311; 12) порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-312.</p>
	<p>Уметь: 1) составлять финансовые планы организаций - ПК-20-У1; 2) применять методики составления финансовых планов организаций - ПК-20-У2; 3) ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-20-У3; 4) ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-У4; 5) соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-У5; 6) соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-У6. 7) выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-У7; 8) использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-20-У8; 9) применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-У9; 10) своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У10; 11) своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У11; 12) соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-У12.</p>
	<p>Владеть: 1) видами финансовых планов организаций - ПК-20-В1; 2) способностью составлять финансовые планы организации - ПК-20-В2; 3) знаниями о структуре органов государственной власти - ПК-20-В3; 4) знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-20-В4; 5) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-20-В5; 6) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-20-В6. 7) способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-20-В7; 8) зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - ПК-20-В8; 9) способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-20-В9; 10) способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В10; 11) способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-В11; 12) приемами проведения контроля организаций органами</p>

<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)</p>	<p>государственной власти и местного самоуправления - ПК-20-B12.</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) виды финансовых планов организаций - ПК-21-31; 2) методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-32; 3) структуру органов государственной власти - ПК-21-33; 4) структуру органов власти местного самоуправления - ПК-21-34; 5) порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-35; 6) порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-36. 7) факторы, оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-37; 8) зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-38; 9) способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-39; 10) структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-310; 11) изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-311; 12) порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-312. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составлять финансовые планы организаций - ПК-21-У1; 2) применять методики составления финансовых планов организаций - ПК-21-У2; 3) ориентироваться в структуре органов государственной власти - ПК-21-У3; 4) ориентироваться в структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-У4; 5) соблюдать порядок взаимоотношений с органами государственной власти - ПК-21-У5; 6) соблюдать порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - ПК-21-У6. 7) выявлять факторы оказывающие влияние на показатели финансового планирования организаций - ПК-21-У7; 8) использовать зарубежные методические приемы составления финансовых планов организаций - ПК-21-У8; 9) применять способы контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - ПК-21-У9; 10) своевременно отслеживать структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У10; 11) своевременно отслеживать изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У11; 12) соблюдать порядок проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - ПК-21-У12. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13) видами финансовых планов организаций - ПК-21-B1; 14) способностью составлять финансовые планы организации - ПК-21-B2; 15) знаниями о структуре органов государственной власти - ПК-21-B3; 16) знаниями о структуре органов власти местного самоуправления - ПК-21-B4; 17) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами
--	---

государственной власти - **ПК-21-B5**;
18) навыками соблюдения порядка взаимоотношений с органами власти местного самоуправления - **ПК-21-B6**.
19) способностью выявления факторов оказывающих влияние на показатели финансового планирования организаций - **ПК-21-B7**;
20) зарубежными методическими приемами составления финансовых планов организаций - **ПК-21-B8**;
21) способами контроля выполнения показателей финансовых планов организаций - **ПК-21-B9**;
22) способностью своевременно отследить структурные изменения в органах государственной власти и местного самоуправления - **ПК-21-B10**;
23) способностью своевременно отследить изменения в порядке взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления - **ПК-21-B11**;
24) приемами проведения контроля организаций органами государственной власти и местного самоуправления - **ПК-21-B12**.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, Кредит, банки», «Основы общественных финансов», «Менеджмент», «Маркетинг», «Финансы», «Рынок ценных бумаг» и др.

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Предпринимательство», «Экономическая география и регионалистика», «Проблемы экономической безопасности», «Ценообразование», «Методология научных исследований», «Финансовые рынки и институты», «Экономика и социология труда», «Финансовая политика компании», «Кредитная политика компании», «Финансовый риск-менеджмент».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики (24раб дня)
Очная	4 недели после окончания 8 семестра
Заочная	4 недели после окончания 10 семестра

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, коммерческого банка, государственного учреждения. Ознакомление с учредительными документами, изучение производственной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

3. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации, коммерческого банка и изучение основных финансовых показателей деятельности.

4. Ознакомление с системой принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

5. Участие в работе отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации. Выявление слабых участков в работе.

6. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, организации, в коммерческом банке.

7. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

8. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.

9. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического анализа, интерпретация результатов).

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (24 раб дней)
1	Вводная лекция по проведению практики в объеме 4 часа	1
2.	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ	3
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	10
4.	Оформление отчета	10

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации. Руководитель практики от Каменского филиала АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Договор (Приложение 2).
2. Индивидуальное задание (Приложение 3), в конце которого проставляется печать организации.
3. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).
Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Содержание

Введение

1. Краткая экономическая характеристика объекта практики.
Характеристика производственной и организационной структуры.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
4. Характеристика методик финансового анализа и системы принятия финансовых решений на объекте практики.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета - 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

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

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырех балльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Компетенция считается сформированной:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания	
1.	ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20-31	Задание 1	
2.		ПК-20-32	Задание 2	
3.		ПК-20-33	Задание 3	
4.		ПК-20-34	Задание 4	
5.		ПК-20-35	Задание 5	
6.		ПК-20-36	Задание 6	
7.		ПК-20-37	Задание 1	
8.		ПК-20-38	Задание 2	
9.		ПК-20-39	Задание 3	
10.		ПК-20-310	Задание 4	
11.		ПК-20-311	Задание 5	
12.		ПК-20-312	Задание 6	
13.		ПК-20-У1	Задание 7	
14.		ПК-20-У2	Задание 8	
15.		ПК-20-У3	Задание 9	
16.		ПК-20-У4	Задание 10	
17.		ПК-20-У5	Задание 11	
18.		ПК-20-У6	Задание 12	
19.			ПК-20-У7	Задание 7
20.			ПК-20-У8	Задание 8
21.			ПК-20-У9	Задание 9
22.			ПК-20-У10	Задание 10
23.			ПК-20-У11	Задание 11
24.			ПК-20-У12	Задание 12
25.			ПК-20-В1	Задание 13
26.			ПК-20-В2	Задание 14
27.			ПК-20-В3	Задание 15
28.			ПК-20-В4	Задание 16
29.			ПК-20-В5	Задание 17
30.			ПК-20-В6	Задание 18
31.			ПК-20-В7	Задание 13
32.			ПК-20-В8	Задание 14
33.			ПК-20-В9	Задание 15
34.			ПК-20-В10	Задание 16
35.			ПК-20-В11	Задание 17
36.			ПК-20-В12	Задание 18

<i>№№</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Показатели сформированности</i>	<i>Номер типового контрольного</i>
-----------	--------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

		<i>компетенции</i>	<i>задания</i>
37.	ПК-21 - способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21-31	Задание 1
38.		ПК-21-32	Задание 2
39.		ПК-21-33	Задание 3
40.		ПК-21-34	Задание 4
41.		ПК-21-35	Задание 5
42.		ПК-21-36	Задание 6
43.		ПК-21-37	Задание 1
44.		ПК-21-38	Задание 2
45.		ПК-21-39	Задание 3
46.		ПК-21-310	Задание 4
47.		ПК-21-311	Задание 5
48.		ПК-21-312	Задание 6
49.		ПК-21-У1	Задание 7
50.		ПК-21-У2	Задание 8
51.		ПК-21-У3	Задание 9
52.		ПК-21-У4	Задание 10
53.		ПК-21-У5	Задание 11
54.		ПК-21-У6	Задание 12
55.		ПК-21-У7	Задание 7
56.		ПК-21-У8	Задание 8
57.		ПК-21-У9	Задание 9
58.		ПК-21-У10	Задание 10
59.		ПК-21-У11	Задание 11
60.		ПК-21-У12	Задание 12
61.		ПК-21-В1	Задание 13
62.		ПК-21-В2	Задание 14
63.		ПК-21-В3	Задание 15
64.		ПК-21-В4	Задание 16
65.		ПК-21-В5	Задание 17
66.		ПК-21-В6	Задание 18
67.		ПК-21-В7	Задание 13
68.		ПК-21-В8	Задание 14
69.		ПК-21-В9	Задание 15
70.		ПК-21-В10	Задание 16
71.		ПК-21-В11	Задание 17
72.		ПК-21-В12	Задание 18

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия экономических решений в организации, в которой проводилась практика
4. Раскрыть алгоритмы проведения финансового анализа и его факторов .
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).

6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического анализа и интерпретации результатов.

Перечень типовых заданий для оценки умений

7. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика

8. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика. .

9. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов.

10. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и понять влияние внутренних и внешних факторов.

11. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике

12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации

Перечень типовых заданий для оценки владений:

13. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.

14. Продемонстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации

15. Продемонстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий

16. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.

17. Продемонстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.

18. Интерпретировать полученные результаты с позиции принятия экономических решений.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-20) и (ПК-21), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководитель практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Не зачтено-неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты на кафедру.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Когденко, В. Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В. Г. Когденко, М. В. Мельник, И. Л. Быковников. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01690-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71215.html>

2. Колчина, Н. В. Финансы организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-02810-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71068.html>

3. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>

4. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, В. В. Карчевский [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>

5. Скобелева Е.В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : практикум / Е.В.

Скобелева, Е.А. Григорьева, Н.М. Пахновская. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 377 с. — 978-5-7410-1225-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54122.html>

8.2. дополнительная литература

1. Балихина, Н. В. Финансы и налогообложение организаций [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлениям «Финансы и кредит» и «Экономика» / Н. В. Балихина, М. Е. Косов, Т. Н. Оканова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — 978-5-238-02389-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81587.html>
2. Большаков С.В. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С. В. Большаков, И. В. Булава, М. Н. Гермогентова [и др.] ; под ред. Л. Г. Паштова, Е. И. Шохин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 377 с. — 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78862.html>
3. Иванов, И. В. Финансовый менеджмент: Стоимостной подход [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Иванов, В. В. Баранов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 504 с. — 978-5-9614-0678-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82375.html>
4. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — 978-5-4486-0461-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>
5. Мокропуло, А. А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А. А. Мокропуло, А. Г. Саакян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — 978-5-93926-317-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>
6. Турманидзе, Т. У. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе, Н. Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. — 978-5-238-02696-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81713.html>
7. Цибулькикова В.Ю. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибулькикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 170 с. — 978-5-4332-0192-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72115.html>

8.3. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.gov.ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Приложение 1

Директору Каменского филиала АНО ВО
«Российский новый университет»
д.э.н., доценту Датченко И.В.

от студента _____

(ФИО)

Направление подготовки «Экономика»

профиль «Финансы и кредит»

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в

Должность, ФИО руководителя практики от организации _____

Подпись студента

« » _____ 20_г.

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Каменским филиалом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» и _____

(полное название профильной организации)

г. Каменск-Шахтинский « ____ » « _____ » 202 ____ г.

Каменский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Датченко Ирины Валентиновны, действующего на основании доверенности № 150 от «25» августа 2020 года с одной стороны и

_____ (полное название профильной организации)

именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

_____ (фамилия, имя отчество)

действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,

_____ (название документа)

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 (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. Организация обязана:

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 Организации, 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 Организации, 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 трехдневный 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;

2.1.6. оплатить работу ответственного лица Профильной организации по руководству практикой в соответствии с нормами оплаты труда, установленными в Организации.

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 трехдневный срок сообщить об этом Организации;

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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), 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 в трехдневный срок сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация 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 заключен сроком на 5 (пять) лет и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. 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:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Каменский филиал АНО ВО
«Российский новый университет»

Адрес: 347831, г. Каменск-
Шахтинский, ул. Винная, д. 4А
Директор филиала

_____ Датченко И.В.

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет на производственную практику: практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности

практику обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) Экономика

профиля (направленности) Финансы и кредит

института (колледжа, филиала) Экономики, управления и финансов

на срок 4 недели

в количестве _____ человек.

Компетенции, формируемые в ходе прохождения практики:

ПК-20 - способность 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

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для проведения практики используются:

1. Кабинет № _____,

(фактический адрес организации, наименование кабинета/структурного подразделения)

оснащенный _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Каменский филиал АНО ВО «Российский новый университет»

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль «Финансы и кредит»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Изучить суть налогового планирования организаций, учреждений и предприятий и их влияния на деятельность организации на примере организации-месте практики	ПК-20–31	1 день -3 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Изучить структуру налоговых органов, их обязанности и ответственность, способы их воздействия на примере организации-места практики	ПК-20–32	1 день -3 день	Выполнено
3	Изучить методики составления налоговых планов организаций, для оптимизации налоговой нагрузки в деятельности организации на примере организации-месте практики организации-места практики	ПК-20–33	4 день -6 день	Выполнено
4	Изучить процесс и общие концепции в сфере налоговой политики государства на примере организации-места практики	ПК-20–34	4 день -6 день	Выполнено

5	Изучить методики и инструменты налоговой политики в области стимулирования инвестиционной и инновационной деятельности в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и их влияние на деятельность организации на примере организации-месте практики	ПК-20–35	6 день -8 день	Выполнено
6	Изучить правила установления налоговых преференций в области налоговых нагрузок на примере организации-месте практики	ПК-20–36	9 день -10 день	Выполнено
7	Изучить виды финансовых планов на примере организации-месте практики	ПК-21–31	9 день -10 день	Выполнено
8	Изучить методики составления финансовых планов на примере организации-месте практики	ПК-21–32	11 день -12 день	Выполнено
9	Изучить структуру органов государственной власти и их влияние на деятельность организации на примере организации-месте практики	ПК-21–33	13 день -15 день	Выполнено
10	Изучить порядок взаимоотношений с органами государственной власти для принятия управленческих решений на примере организации-месте практики	ПК-21–34	13 день -15 день	Выполнено
11	Изучить структуру органов власти местного самоуправления и их влияние на деятельность организации на примере организации-месте практики	ПК-21–35	13 день -15 день	Выполнено
12	Изучить и раскрыть порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления для решения конкретных задач управления на примере организации-месте практики	ПК-21–36	13 день -15 день	Выполнено
13	Проанализировать применяемые в организации-месте практики формы налогового планирования организаций, учреждений и предприятий. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-20–У1	16 день -18 день	Выполнено
14	Проанализировать применяемые в организации-месте практики методики составления налоговых планов организаций, для оптимизации налоговой нагрузки. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-20–У2	16 день -18 день	Выполнено
15	Проанализировать применяемую в организации-месте практики структуру налоговых органов, их обязанности и ответственность. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-20–У3	19 день -20 день	Выполнено
16	Проанализировать применяемые в	ПК-20–У4	19 день -20	Выполнено

	организации-месте практики общие концепции в сфере налоговой политики государства. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.		день	
17	Проанализировать применяемые в организации-месте практики инструменты налоговой политики в области стимулирования инвестиционной и инновационной деятельности в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-20–У5	19 день -20 день	Выполнено
18	Проанализировать применяемые в организации-месте практики правила установления налоговых преференций в области налоговых нагрузок. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-20–У6	19 день -20 день	Выполнено
19	Проанализировать применяемые в организации-месте практики виды финансовых планов. Результаты представить в отчете по практике в виде схемы с комментариями. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У1	19 день -20 день	Выполнено
20	Проанализировать применяемые в организации-месте практики методики составления финансовых планов. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У2	11 день -12 день	Выполнено
21	Проанализировать применяемые в организации-месте практики порядок взаимоотношений с органами государственной власти. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У3	13 день -15 день	Выполнено
22	Проанализировать применяемую в организации-месте практики структуру органов власти местного самоуправления. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У4	13 день -15 день	Выполнено
23	Проанализировать применяемый в организации-месте практики порядок взаимоотношений с органами местного самоуправления. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У5	13 день -15 день	Выполнено
24	Проанализировать применяемые в организации-месте практики порядок взаимоотношений с органами власти местного самоуправления. Результаты представить в отчете по практике в виде таблицы.	ПК-21–У6	13 день -15 день	Выполнено

25	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения налогового планирования в деятельности организации-месте практики.	ПК-20–В1	19 день -20 день	Выполнено
26	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты составления налоговых планов организации-места практики, для оптимизации налоговой нагрузки.	ПК-20–В2	21 день -24 день	Выполнено
27	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты взаимодействия налоговых органов с деятельностью организации-места практики.	ПК-20–В3	21 день -24 день	Выполнено
28	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения общих концепций в сфере налоговой политики государства и просчитать их влияние на организацию-место практики.	ПК-20–В4	21 день -24 день	Выполнено
29	Представить результаты в виде таблицы в отчете по практике инструменты налоговой политики в области стимулирования инвестиционной и инновационной деятельности в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации организации-место практики.	ПК-20–В5	21 день -24 день	Выполнено
30	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения модели установления налоговых преференций, в области налоговых нагрузок для организации-места практики.	ПК-20–В6	21 день -24 день	Выполнено
31	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения процесса и этапов построения финансового плана для принятия финансовых решений в организации-месте практики.	ПК-21–В1	21 день -24 день	Выполнено
32	Представить в виде модели в отчете по практике результаты применения финансового плана организации-места практики.	ПК-21–В2	21 день -24 день	Выполнено
33	Представить в виде схемы в отчете по практике результаты взаимодействия структуры органов государственной власти с организацией-местом практики.	ПК-21–В3	21 день -24 день	Выполнено
34	Представить в виде схемы в отчете по практике результаты взаимодействия структуры органов местного самоуправления с организацией-местом практики.	ПК-21–В4	21 день -24 день	Выполнено
35	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения механизма соблюдения порядка взаимоотношений организации-места	ПК-21–В5	21 день -24 день	Выполнено

	практики с органами государственной власти.			
36	Представить в виде таблицы в отчете по практике результаты применения порядка взаимоотношений организации места-практики с органами местного самоуправления.	ПК-21–В6	21 день -24 день	Выполнено

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____

(подпись)

ФИО

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации _____

(В случае если практики организована
в профильной организации)

(подпись)

ФИО

МП

**КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономики и менеджмента»

Направление **38.03.01 «Экономика»**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в ООО «FRACTALS»

Студента (ки) _____ курса
Каменского филиала
АНО ВО «Рос»НОУ»
очной (заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление: «Экономика»
Профиль: «Финансы и кредит»

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, должность)

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность)