

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 26.04.2022 16:47:19
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0c4b36f77

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Кафедра «Финансы и страхование» экономического факультета

Образовательная программа

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала
2017

Программа производственной практики составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от «12» ноября 2015 г. № 1327.

Разработчик: Рабаданова Джамиля Аминуллаевна, к.э.н., доцент кафедры финансов и страхования ДГУ

Программа практики одобрена:

на заседании кафедры финансов и страхования от «28» апреля 2017 г., протокол № 8.

Зав. Кафедрой Мочаев Ниналалова Ф.И.
(подпись)

на заседании Методической комиссии экономического факультета от «24» июня 2017 г., протокол № 10.

Председатель Аюсупов Юсупова А.Т.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «10» 07 2017 г. Султанов
(подпись)

Представители работодателя:

Консультант Отдела государственной
службы и кадров

Министерства финансов РД

(полное наименование организации
и должности руководителя)



Кудиясулова С.М.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел программы	Стр.
Аннотация программы научно-исследовательской практики	4
1. Цели производственной практики программы бакалавриата по направлению «Экономика»	5
2. Задачи производственной практики программы бакалавриата по направлению «Экономика»	5
3. Способы и формы проведения производственной практики	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
5. Место практики в структуре образовательной программы	7
6. Объем практики и ее продолжительность	7
7. Структура и содержание практики	7
8. Формы отчетности по практике	8
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика реализуется на факультете кафедрой «Финансы и страхование».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика для студентов является неотъемлемой составной частью общеобразовательной программы, предусмотренной Государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров с высшим экономическим образованием по направлению «Экономика».

Производственная практика является обязательным видом практики для бакалавров по направлению «Экономика». Она не только позволяет студентам получать практические знания и навыки работы по специальности, но и содействует закреплению теоретических знаний, а также установлению необходимых деловых контактов ДГУ с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная практика реализуется посредством осуществления студентами самостоятельной работы по ознакомлению с финансово-хозяйственной деятельностью организаций финансово-кредитной сферы на основе договоров, заключенных ДГУ с базами практик.

Основным содержанием производственной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ДГУ, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика нацелена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника: ОК-5, ОПК-2, ПК-7, ПК-8.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (защита отчета).

1. Цели производственной практики

Производственная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом и является неотъемлемой частью учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, профилю «Финансы и кредит».

Производственная практика – это самостоятельная работа студента на предприятии (в организации, учреждении) под руководством преподавателя выпускающей кафедры и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики. Общее методическое руководство производственной практикой осуществляет выпускающая кафедра.

Целями производственной практики являются:

- подготовка квалифицированных специалистов в финансовой сфере бизнеса, обладающих современными знаниями в области денежно-кредитных отношений, банковских операций и управления финансовой деятельностью с учетом меняющейся конъюнктуры рынка;
- формирование у студентов профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы;
- формирование у студентов умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях;
- сбор, анализ и обобщение теоретических и практических материалов и документации для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

В процессе проведения производственной практики предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) как объектом производственной практики.
2. Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения), функций, выполняемых различными отделами;
3. Изучение организации документооборота, взаимосвязей между различными отделами предприятия (организации, учреждения);
4. Приобретение опыта научно-исследовательской и управленческой работы на предприятии (организации, учреждении).
5. Овладение профессиональными навыками по разработке и оценке эффективности реализуемых финансовых планов (бюджетов) и программ развития.
6. Сбор материалов, выполнение необходимых расчетов и проведение анализа полученных данных для подготовки отчета о производственной практике.
7. Сбор, обобщение и анализ данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения.

3. Способы и формы проведения производственной практики

Формой проведения практики является производственно-преддипломная практика на предприятиях (организациях, учреждениях), в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с движением финансовых потоков и управлением финансовыми ресурсами.

Руководство практикой осуществляется как со стороны университета, так и со стороны организации. На базе прохождения практики издается приказ, в котором студенты распределяются по отделам, и назначаются руководители практики от организации. Данный приказ в день начала практики доводится до сведения студентов, и назначенные приказом руководители представляются студентам.

Общее методическое и организационное руководство производственной практикой студентов осуществляется заведующим кафедрой финансов и страхования ДГУ.

Отдел практики университета осуществляет контроль за организацией и проведением практики на предприятиях, анализирует отчеты кафедры по результатам практик, вносит предложения по совершенствованию организационных аспектов практик и обеспечивает кафедру необходимой документацией.

На кафедре финансов и страхования решаются вопросы распределения студентов по учреждениям, осуществляется выбор руководителей, составляются индивидуальные задания для каждого студента. В связи с тем, что вопросы организации практик многогранны и требуют постоянного внимания, на кафедре выделяется руководитель, ведущий постоянно все организационные вопросы практики. В частности, он консультирует студентов по вопросам выполнения заданий программы практики и написанию отчетов, один раз в неделю посещает базы практики, оказывает им методическую и организационную помощь при выполнении программы практики, ведет учет выхода студентов на практику, знакомит руководителей практики от организации с программой производственной практики и методикой ее проведения, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики, изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Университета.

Руководство учреждения должно нести общую ответственность за качественное проведение практики студентов в данной организации, выполнении всех договорных обязательств перед университетом. Руководитель практики от организации назначается из числа наиболее опытных специалистов, хорошо знающих производство и все особенности специальности. Он проводит всю необходимую подготовительную работу по организации практики закрепленных за ним студентов, составляет план-график проведения практики, осуществляет непосредственное руководство практикой и контроль за ее прохождением.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период производственной практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед организацией или связанных с научно-исследовательской работой кафедры.

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

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные функции подразделения предприятия, порядок организации труда на рабочем месте Уметь: выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: источники информации в финансовой сфере Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач Владеть: навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные	Знать: отечественные и зарубежные источники информации для принятия управленческих

	бежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	решений в финансовой сфере Уметь: анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств Владеть: навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные направления деятельности в области управления финансово-кредитной сферой с учетом специфики решаемых задач Уметь: использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности

5. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в области финансово-кредитной деятельности и первым проверочным этапом практического применения полученных теоретических знаний. Студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению 38.04.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», проходят производственную практику на четвертом году обучения (8 семестр, 4 недели).

Производственная практика входит в обязательный раздел ООП бакалавриата «Производственная практика» и базируется на освоении базовых дисциплин профессионального цикла Б.3 – «Государственные и муниципальные финансы», «Финансовый менеджмент», «Корпоративные финансы», «Страхование», «Внебюджетные фонды».

Производственная практика включает в себя практику по реализации теоретических знаний в области финансово-кредитной деятельности при решении конкретных профессиональных задач, а также научно-исследовательскую работу, является завершающим этапом обучения в бакалавриате и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (защита отчета).

Производственная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре продолжительностью в 4 недели (с 13 апреля по 10 мая).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа	Всего	
1.	Подготовительный этап	2	2	4	явка на собрание

2.	Ознакомление с общими сведениями о базе практики.	-	4	4	Проверка составленного описания, схем, таблиц
3.	Исследование нормативно-правовой базы, регулирующей финансовую деятельность предприятия (организации, учреждения)	2	8	10	Проверка составленного описания, схем, таблиц
4.	Ознакомление с организацией финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)	-	10	10	Проверка составленного описания, схем, таблиц
5.	Ознакомление с информационно-аналитической деятельностью на предприятии (организации, учреждении)	2	40	42	Проверка составленного описания, схем, таблиц
6.	Анализ финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)	-	40	40	Проверка составленного описания, схем, таблиц
7.	Исследование организации управленческой работы на предприятии (организации, учреждении)	2	50	52	Проверка составленного описания, схем, таблиц
8.	Исследование опыта организации научно-исследовательской работы на предприятии (организации, учреждении)	-	20	20	Проверка составленного описания, схем, таблиц
9.	Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики, выводы и рекомендации	2	20	22	Проверка составленного описания, схем, таблиц
10.	Составление отчета по практике	2	10	12	Защита отчета
	Всего	12	204	216	

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по производственной практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По результатам производственной практики студенты подготавливают отчет по установленной форме и дневник, подписанный руководителем от практики с отзывом. Все документы скрепляются печатью организации (базы практики).

Отчет о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Отчет о производственной практике должен быть индивидуальным и содержать информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики, а также анализ этой информации, расчеты, выводы, рекомендации, самостоятельно выполненные студентом.

Перед защитой отчет проверяется руководителем практики от кафедры.

Структура отчета о производственной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения и списка использованной литературы, приложения.

Отчет о практике может представлять собой равно как практическую часть для дипломного исследования, так и самостоятельное исследование, в том числе и в форме отчета.

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями оформления курсовых и научных студенческих работ, в соответствии с ГОСТом. Рекомендуется ограничить объём отчёта по практике 30-35 страницами текста формата А4, без учета приложений. Шрифт «Times New Roman» №12; 1,5 интервала; поля слева - 25 мм; остальные 20 мм; сноски постранично.

На титульном листе отчёта должна стоять подпись руководителя практики от учреждения, заверенная печатью.

Отчет должен содержать следующие сведения:

- краткую характеристику предприятия (организационной структуры, направлений деятельности и т.д.), где студент проходит практику;
- об основных бизнес-процессах выполняемых организацией - базой практики;
- о конкретно выполненной студентом работе в период практики, с приложением образцов документов по изученным участкам работы, включая присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательской работе, работе по изучению инструктивного материала литературы;
- общие и индивидуальные задания кафедры;
- список литературы использованной при подготовке заданий;
- отзыв руководителя базы практики с подписью и печатью.

В дневнике по практике должны быть отметки руководителя от базы практики о прохождении студентом план-графика, а также характеристика, подписанная руководителем практики от базы практики с подробным описанием объема работы студента и проявленных личных качествах, заверенная печатью организации.

Защита отчётов происходит, как правило, в последний день практики, но не позднее установленного учебной программой срока. Защита отчётов проводится научному руководителю, то есть руководителю практики от кафедры.

Отчет о прохождении составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой.

К отчету прилагаются:

- отзыв руководителя от базы практики о работе студента бакалавриата;
- дневник прохождения практики, включающий план-график прохождения практики, заверенный руководителем практики.

Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры не позднее последнего дня прохождения производственной практики.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Знать: основные функции подразделения предприятия, порядок организации труда на рабочем месте Уметь: выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)	Знать: источники информации в финансовой сфере Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач Владеть: навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)	Знать: отечественные и зарубежные источники информации для принятия управленческих решений в финансовой сфере Уметь: анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств Владеть: навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	Знать: основные направления деятельности в области управления финансово-кредитной сферой с учетом специфики решаемых задач Уметь: использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ОК-5

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: основные функции под-	Демонстрирует слабые знания	Демонстрирует хорошие знания	Готов эффективно коопериро-

	разделения предприятия, порядок организации труда на рабочем месте	основных функций подразделений предприятия, порядок организации труда на рабочем месте	основных функций подразделений предприятия, порядок организации труда на рабочем месте	ваться с коллегами, работать в коллективе
Базовый	Уметь: выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями	Демонстрирует слабые умения выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями	Демонстрирует хорошие умения выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями	Эффективно демонстрирует умения выполнять основные функции в соответствии с должностными обязанностями

ОПК-2

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: источники информации в финансовой сфере Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач	Демонстрирует слабые знания источников информации в финансовой сфере, умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач	Демонстрирует хорошие знания источников информации в финансовой сфере, умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач	Может эффективно осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач
Базовый	Владеть: навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Демонстрирует слабое владение навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Демонстрирует хорошее владение навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Может эффективно навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

			задач	
--	--	--	-------	--

ПК-7

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: отечественные и зарубежные источники информации для принятия управленческих решений в финансовой сфере Уметь: анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств	Демонстрирует слабые знания отечественных и зарубежных источников информации для принятия управленческих решений в финансовой сфере, умения анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств	Демонстрирует хорошие знания отечественных и зарубежных источников информации для принятия управленческих решений в финансовой сфере, умения анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств	Может эффективно анализировать информационные и статистические материалы, отражающие движение финансовых средств
Базовый	Владеть: навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета	Демонстрирует слабое владение навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета	Демонстрирует хорошее владение навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета	Может эффективно владеть навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета

ПК-8

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: основные направления деятельности в облас-	Демонстрирует слабые знания основных на-	Демонстрирует хорошие знания основных на-	Демонстрирует отличные знания основных на-

	ти управления финансами с учетом специфики решаемых задач	правлений деятельности в области управления финансами с учетом специфики решаемых задач	направлений деятельности в области управления финансами с учетом специфики решаемых задач	правлений деятельности в области управления финансами с учетом специфики решаемых задач
Базовый	Уметь: использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности	Демонстрирует слабое умение использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности	Демонстрирует хорошее умение использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности	Может эффективно использовать современное программное обеспечение для разработки и реализации финансовых управленческих решений, а также оценки их эффективности

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по практике быть не может.

9.3. Типовые контрольные задания

Перечень контрольных вопросов и заданий для проведения аттестации по итогам производственной практики зависит от базы практики.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения производственной практики в институтах исполнительной власти РД:

1. Организационная структура учреждения, его цели и функции его основных отделов.
2. Правовые основы регулирования отношений в бюджетной сфере.
3. Бюджетные полномочия органов государственной власти и местного самоуправления.
4. Источники формирования доходов бюджета.
5. Направления расходования средств бюджета.
6. Формы межбюджетных трансфертов: дотаций, субсидий, субвенций.
7. Характеристика основных государственных программ развития территорий.
8. Основы организации межбюджетных отношений.
9. Основы планирования бюджетных доходов и расходов.
10. Автоматизированные системы ведения операций по учету доходов и расходов бюджета.
11. Системы отчетности о доходах и расходах бюджета.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения производственной практики в финансовых отделах предприятий и в страховых организациях:

1. Организационная структура предприятия (организации), его цели и функции его основных отделов.
2. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие различные аспекты финансовой деятельности предприятия (организации).
3. Объем, состав и структура производимой продукции, оказываемых услуг, радиуса реализации, издержек обращения, снабжения предприятия (организации).
4. Использование трудовых ресурсов на предприятии (организации), организации труда и его оплаты, уровня механизации, использования площадей, оборудования.
5. Особенности кругооборота денежных и финансовых ресурсов предприятия (организации).
6. Финансовое планирование и прогнозирование на предприятии (организации).
7. Система налогов и сборов, уплачиваемых предприятием (организацией).
8. Управление выручкой от реализации и рентабельностью продаж.
9. Прибыль предприятия (организации), ее динамика, источники и назначение.
10. Информационные потоки на предприятии (организации).
11. Система коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой, средства передачи и преобразования информации.
12. Виды специального программного обеспечения, используемые для обработки финансовой информации на данном предприятии (организации);
13. Внутренняя среда предприятия (организации).
14. Оценка финансового потенциала предприятия (организации).
15. Основы управления активами и пассивами предприятия (организации) и оценки эффективности использования имущества и капитала.
16. Финансовые риски предприятия (организации).
17. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов для минимизации финансовых потерь.
18. Финансовая устойчивость и платежеспособность предприятия (организации).

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

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по производственной практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения производственной практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

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

а) основная литература:

1. Агибалов А.В., Ткачева Ю.В., Запорожцева Л.А., Митчина Т.Е. Теория и история финансов: учебное пособие. ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ. Воронеж, 2016. Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=27647252>
2. Финансы / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. М.: Финансы и статистика, 2014.
3. Шнурова Л.К. Финансы: учебное пособие. М.: МАДИ, 2014. 124 с. Режим доступа: http://elibrary.ru/download/elibrary_23087964_13924538.pdf

б) дополнительная литература:

1. Страхование: учеб. для бакалавров / под ред.: Л.А. Орланюк-Малицкой, С.Ю. Яновой; С.-Петербург. гос. ун-т экон. и финансов, Финансовый ун-т при Правительстве РФ. М.: Юрайт, 2011.
2. Страхование: учеб. для бакалавров / С.В. Ермасов, Н.Б. Ермасова. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2011.
3. Финансы / Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. М.: Юрайт, 2012.
4. Финансы / Под ред. В.В. Ковалева. М.: Проспект, 2012.
5. Финансы, денежное обращение и кредит / Под ред. Л.А. Чалдаевой. М.: Юрайт, 2012.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Росстата;
2. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов;
3. <http://www.roskazna.ru> – официальный сайт Федерального казначейства;
4. <http://www.ffoms.ru> – официальный сайт ФФОМС;
5. <http://www.pfrf.ru> – официальный сайт Пенсионного фонда России;
6. <http://www.fss.ru> – официальный сайт Фонда социального страхования РФ;
7. <http://www.fcsn.ru> – официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам;
8. <http://www.insur-info.ru> – информационный портал о страховании.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания:

- 1) автоматизированные информационные системы в бюджетной сфере (АС «Бюджет», АИС «Прогноз и планирование бюджета», АС «Бюджет поселения», АС Федерального Казначейства, АИС «Смета»);
- 2) АИС «АРМ Страховщика».

Для организации самостоятельной работы бакалавров предназначен библиотечный фонд ДГУ и интернет-класс.

В ходе подготовки отчетов по производственной практике бакалаврами может применяться программное обеспечение Microsoft Word, Exel.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Для выполнения целей и задач производственной практики, необходимо: рабочее место, компьютер, принтер.

Материально-техническое обеспечение производственной практики включает специально оборудованные помещения базы практики, кабинеты, оснащенные персональными компьютерами с встроенным стандартным и специальным программным обеспечением, библиотеку нормативно-правовых и информационных документов базы практики, а также фонд библиотеки ДГУ.