

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ИЭМ  
Е.В. Нехода

Рабочая программа производственной практики

**Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

по направлению подготовки

**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) подготовки:  
**«Финансовая экономика»**

Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2020**

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОП  
Т.Г. Ильина

Председатель УМК  
В.В. Маковеева

## **1. Цель практики**

**Целью** производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в следующих видах профессиональной деятельности: расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, учетной и формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

ПК-18 – способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

## **2. Задачи практики**

- применение экономических знаний в системе планирования и проведения расчетов экономических разделов планов (ПК-3);
  - развитие навыков сбора, обобщения и обработки экономических данных и фактов, результатов с использованием различных методов финансового анализа и современных информационных технологий (ПК-2, ПК-5);
  - развитие навыков анализа и интерпретации результатов финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-5)
- развитие навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК-16);
- приобретение опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности, налогов и платежей во внебюджетные фонды (ПК-17); опыта осуществления налогового учета и налогового планирования (ПК-18); опыта предоставления отчетов в различные государственные органы (ПК-17).

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является неотъемлемой составной частью подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика». В структуре образовательной программы производственная практика относится к Блоку 2 – «Практика» учебного плана.

Организация практики осуществляется с учетом особенностей и целевых установок профиля подготовки «Финансовая экономика» по направлению 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика (профопыт) является логическим продолжением учебной и производственной (НИР) практик, дисциплин, связанных с освоением компетенций на предыдущих уровнях.

Программой практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

#### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике**

Семестр 6, зачет с оценкой.

#### **5. Входные требования для освоения практики**

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Основы финансового учета», «Финансовый учет и отчетность», «Денежно-кредитное регулирование», «Финансовый менеджмент», «Банковское дело», «Финансовые рынки и институты», «Налоги и налогообложение», «Финансовый анализ», «Общественные финансы», «Экономическая статистика», «Маркетинг», «Менеджмент» и др.

#### **6. Способы и формы проведения практики**

**Способы проведения:** стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях НИ ТГУ или в профильной организации, расположенной на территории г. Томск или ЗАТО Северск. Стационарная практика в профильной организации может быть оформлена как стажировка.

Выездная практика проводится в профильной организации вне г. Томск и ЗАТО Северск. В случае необходимости создания специальных условий, выездная производственная практика может быть оформлена как стажировка

Под профильной организацией понимается организация, деятельность которой или деятельность одного или нескольких структурных её подразделений соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы/основной профессиональной образовательной программы (далее – ООП/ОПОП) по направлению 38.03.01 «Экономика» («Финансовая экономика»).

**Форма проведения:** непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

Производственная практика проводится в структурном подразделении НИ ТГУ либо в профильной организации.

Если производственная практика проводится в структурном подразделении НИ ТГУ, то руководство ею осуществляется одним руководителем: лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ.

Если практика проводится в профильной организации, то руководство ею осуществляется двумя руководителями: от НИ ТГУ – лицом, относящимся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ; на месте проведения практики – работником профильной организации. Кроме того, практику организационно курирует Центр карьер ИЭМ ТГУ.

Практика в профильных организациях проводится на основе соответствующего договора между НИ ТГУ и профильной организацией. Договоры о практической подготовке обучающихся заключаются до начала ее реализации и хранятся в Центре карьер ИЭМ. При оформлении и заключении договора о практической подготовке используется утвержденная форма договора (**Приложение А**), а также допускается возможность использования формы договора, предложенной профильной организацией, при соблюдении условий, установленных примерной формой договора о практической подготовке обучающихся.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора НИ ТГУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, где проводится практика, с указанием вида и сроков прохождения практики.

В некоторых случаях профильные организации запрашивают у обучающихся направление для прохождения практики (**Приложение Б**). Данный документ не является обязательным. Готовится при наличии запроса от профильной организации.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Условия прохождения практики (в т.ч. продолжительность рабочего дня) определяются нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

При прохождении практик, предусматривающих работы, 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111);

- изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 июля 2013г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **7. Объем и продолжительность практики**

Объем практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

## **8. Планируемые результаты практики:**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты при прохождении производственной практики</b>
<b>ПК-2 II уровень</b> способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие	<b>Уметь:</b> уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений; уметь рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели; <b>Владеть:</b> владеть типовыми методиками расчета экономических и социально-экономических показателей.

<p>деятельность хозяйствующих субъектов</p>	
<p><b>ПК-3 II уровень</b>          способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Уметь:</b> предлагать варианты решений в области управления финансами организации, экономического планирования  <b>Владеть:</b> навыками расчета показателей для составления разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
<p><b>ПК-5 II уровень</b>          способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p><b>Уметь:</b> давать экономическую интерпретацию исходной информации, являющейся базовой для исчисления показателей финансовой и бухгалтерской отчетности;  <b>Владеть:</b> способностью проверять обоснованность формирования отчетной информации на основе сквозной информации, представленной в разных формах финансовой отчетности в целях исключения искажения показателей отчетности</p>
<p><b>ПК-16 II уровень</b>          способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Уметь:</b> проводить расчеты по начислению налогов, оформлять бухгалтерские проводки по перечислению налоговых платежей в бюджеты разного уровня, проводить расчеты платежей во внебюджетные фонды, оформлять бухгалтерские проводки по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд обязательного социального страхования.  <b>Владеть:</b> навыками проведения расчетов по начислению налогов, оформления бухгалтерских проводок по перечислению налоговых платежей в бюджеты разного уровня, проведения расчетов платежей во внебюджетные фонды, оформления бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд обязательного социального страхования</p>
<p><b>ПК-17 II уровень</b>          способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Уметь:</b> проводить учет финансовых результатов и составлять формы отчетности, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности предприятия;  <b>Владеть:</b> способностью составлять отчеты</p>

<b>ПК-18 II уровень</b> способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Уметь:</b> организовать налоговый учет в организации, осуществлять налоговое планирование в организации; <b>Владеть:</b> навыками ведения налогового учета, планирования налоговых платежей по отчетным периодам.
--	---

## 9 Содержание производственной практики

Этапы практики	Часы	Осваиваемые компетенции
Этап 1 Организационный	4	ПК-5
Этап 2 Производственный	90	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Этап 3 Отчетный	10	ПК-2, ПК-3, ПК-5
Этап 4 Заключительный этап	4	ПК-5
Итого	108	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-16, ПК-17, ПК-18

### Этап 1. Организационный (ПК-5)

1. Проведение собрания по программе практики (руководитель ООП/ОПОП, Центр карьер ИЭМ) **1 ч.:**

- цель, задачи практики;
- образовательные результаты;
- структура отчета;
- итоги практики.

Отражение своих пожеланий к местам практики в Google Документы.

2. Распределение по местам практики (Центр карьер ИЭМ, обучающийся, руководитель практики) **(2 ч.)**.

Отражение мест практики в Google Документы.

3. Проведение собрания по организации практики (руководитель ООП/ОПОП, руководители практики) **(1 ч.):**

- знакомство с графиком проведения практики (**Приложение В**)
- инструктаж по технике безопасности (федеральные документы по ГО, ЧС и пожарной безопасности [https://www.tsu.ru/university/structure/otdel/otdel\\_goc/doc\\_GO.php](https://www.tsu.ru/university/structure/otdel/otdel_goc/doc_GO.php));
- выдача и заполнение дневников (**Приложение Г**) практики (индивидуального задания).

Индивидуальное задание формулируется руководителем практики от НИ ТГУ в зависимости от места прохождения практики (организация, подразделение) и предполагаемых обязанностей. Индивидуальное задание отражается в дневнике практики и в Google Документы.

### Этап 2 Производственный этап (ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-16, ПК-17, ПК-18)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в деятельности предприятий и организаций.

1. Знакомство с местом прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Допускается дистанционное участие в мероприятиях по уважительной причине и только при предварительном согласовании с руководителем ООП/ОПОП и офисом бакалавриата.

2. Выполнение производственных и индивидуальных заданий, выданных руководителями практики от профильной организации и от НИ ТГУ.

3. Сбор, обработка полученной информации для подготовки отчета.

### Этап 3 Отчетный этап (ПК-2, ПК-3, ПК-5)

Анализ результатов практики и составление отчета по практике:

1. Анализ полученной информации, выполненных задач (общее и индивидуальное задание), а также знаний и умений, которые были получены в течение прохождения практики

2. Подготовка пакета отчетных документов (отчет по практике установленной формы, дневник практики, отзыв (характеристика) практиканта).

**Этап 4 Заключительный этап (ПК-5)**

1. Подготовка презентации и доклада для защиты отчета по практике.

2. Защита отчета по практике с учетом наличия доклада и презентации.

3. Осмысление выбранной специализации в рамках направления «Экономика» профиль «Финансовая экономика». Принятие решения о дальнейшем развитии данных навыков или смене на другие, чтобы в дальнейшем правильно выбрать сферу деятельности для преддипломной практики и тему для подготовки ВКР.

<b>Компетенция</b>	<b>Деятельность</b>	<b>Отражение</b>
ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Общая характеристика организации и отрасли	Пункты 1.1, 1.2, 1.3, 2.1 отчета
ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Общая характеристика организации и отрасли Производственная практика. Индивидуальное задание	Пункт 1.4 отчета.  Пункт 2.2 отчета
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Производственная практика. Индивидуальное задание	Пункт 2.2, 2.3 отчета
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Подготовка документов по практике	Отчет, дневник
ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Производственная практика. Индивидуальное задание	Пункт 2.2 отчета
ПК-18 - способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Производственная практика. Индивидуальное задание	Пункт 2.2 отчета

Обучающиеся в период практики обязаны:

- посещать все мероприятия практики;
- выполнять задания, которые предусмотрены программой практики в сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) проведения практики.
- соблюдать рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- готовить отчетные документы.

### **10 Формы отчетности по практике**

До начала практики обучающийся передает оригинал договора, подписанный профильной организацией в Центр карьер (31 корпус, 206 аудитория). В случае прохождения выездной практики, до начала практики направляет скан подписанного договора на почту [carieratsu@gmail.com](mailto:carieratsu@gmail.com). До проведения промежуточной аттестации по практике оригинал договора передает в Центр карьер.

**В течение практики обучающийся:**

- заполняет дневник практики (выдается в начале практики, **Приложение Г**);
  - готовит и оформляет отчет (титульный лист представлен в **Приложении Е**);
  - формирует отчет на оригинальность (<https://www.antiplagiat.ru/>) (лист с результатами проверки вкладывает в отчет), объем оригинального текста должен быть не менее 70%;
  - по желанию организует подготовку отзыва (характеристики) практиканта для формирования личного портфолио (**Приложение Д**);
  - готовит доклад и презентацию для защиты итогов практики (выступление 5 минут)
- Все документы проверяются руководителем практики от НИ ТГУ.

### **Рекомендуемая форма отчета о практике**

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основные результаты практики (не менее 2-х разделов)
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения

П. 1-7 брошюруются. Вкладывается дневник, отзыв (характеристика) практиканта, копия договора о проведении практики.

### **Содержание отчета по практике**

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями (**Приложение Е**).

Во введении (1 страница) дается краткая характеристика объекта исследования, цель и задачи практики с указанием формируемых компетенций: общие (п.2 настоящего документа) и индивидуальные (в соответствии с индивидуальным заданием, утверждаемые руководителем практики), используемые методы, информационная база для сбора и обработки материала.

Основные результаты практики включают два раздела (общий и индивидуальный):

1. Общая характеристика организации и отрасли.
  - 1.1 Общая характеристика (наименование организации).

Название, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, краткая характеристика выпускаемой продукции/услуг, основные экономические и финансовые показатели, вхождение в холдинг, перечень основных законов, постановлений, инструкций, регламентирующих деятельность предприятия в современных



условиях и прочее. *Здесь дается характеристика непосредственно того юридического лица, где проходила практика.*

#### 1.2 Организационная структура компании.

Организационная структура компании и общая характеристика органов управления. Характеристика экономических служб организации, их функций, в том числе: описать общую производственную структуру организации, наличие филиалов, подчиненность другим предприятиям (материнской, головной).

*Здесь дается характеристика непосредственно того юридического лица, где проходила практика.*

#### 1.3 Отрасль и конкуренция в ней.

Характеристика отрасли (отраслей), в которой функционирует организация, основные игроки, тенденции развития отрасли, анализ внешней среды (PESTEL-анализ) и конкурентное положение компании. Анализ потребителей компании.

*Здесь также можно вести речь о холдинге, если компания входит в него либо о головной организации, если практика проходила в филиале или представительстве.*

#### 1.4 Стратегические установки компании.

Краткая характеристика миссии, ценностей, стратегии компании, ее видов (при наличии), ключевых показателей. SWOT-анализ организации (данные свести в таблицу). Выявление и анализ рыночных и специфических рисков функционирования компании. Характеристика информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), используемых на предприятии.

*Здесь также можно вести речь о холдинге, если компания входит в него либо о головной организации, если практика проходила в филиале или представительстве.*

#### 2 Производственная практика в \_\_\_\_\_ (наименование организации)\_\_\_\_\_.

2.1 Характеристика практической деятельности во время прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_наименование подразделения (подразделений) компании \_\_\_\_\_(в котором непосредственно проходила практика).

Описание подразделения компании, в котором проходила практика. Анализ системы внутреннего документооборота. Требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка на предприятии (полученные во время инструктажа). Основные задачи практики, поставленные руководителем практики в профильной организации. Круг обязанностей во время прохождения практики. Конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критериев оценки работы.

#### 2.2 Индивидуальное задание (название).

Данный раздел посвящен изучению именно финансовых аспектов деятельности и управления организации, а также организации учета и изучению отчетности (предприятий финансового и нефинансового сектора).

Варианты индивидуальных заданий (выбор в зависимости от специфики сектора):

**Вариант 1.** Финансовое функционирование организации при условии прохождения практики на предприятии нефинансового сектора. Цель – изучение организации финансово-экономической и учетной деятельности, финансовый анализ хозяйственной деятельности предприятия (подразделения), выявление основных проблем и предложение путей их решения.

При прохождении практики в коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных и т.п. организациях руководитель практики от ТГУ формулирует задачи и может дать дополнительные рекомендации с учетом особенностей и специфики отрасли.

*Изучаемые вопросы:*

- 1) Система учета в организации. Нормативная база. Приказ об учетной политике. Применяемые программные средства учета. Распределение функций по бухгалтерскому учету. Порядка финансового учета результатов финансово-хозяйственной деятельности организации, налогов, платежей во внебюджетные

фонды. Виды отчетности. Система налогообложения в организации, порядок составления налоговых деклараций. Распределение функций по налогообложению. Сделать расчет налогов.

- 2) Финансово-экономическое планирование в организации, в том числе: система экономического и финансового планирования (работа экономической и финансовой служб предприятия), нормативно-правовые документы, регламентирующие финансово-экономическое планирование. Предмет планирования, сроки, порядок, технология планирования, применяемые в организации. Распределение функций по финансово-экономическому планированию.
- 3) Финансовый анализ деятельности организации, в том числе: анализ платежеспособности организации, финансовой устойчивости и рентабельности, оценка рисков предприятия по изученным методикам (коэффициентный анализ и на основе методик финансового менеджмента), анализ порога рентабельности и запаса финансовой прочности предприятия.
- 4) Выводы о проблемах, выявленных на основе изучения организации финансово-экономической и учетной деятельности, отчетности и результатов анализа, предложить пути их решения.

**Вариант 2** Функционирование организации при условии прохождения практики в организации финансового сектора. Цель – изучение организации финансовой, инвестиционной, кредитной, страховой и т.д. деятельности, организации финансового планирования и учета, финансовый анализ хозяйственной деятельности предприятия (подразделения), выявление основных проблем и предложение путей их решения.

При прохождении практики в коммерческих банках, страховых организациях, инвестиционных компаниях, консалтинговых компаниях и т.п. руководитель практики от ТГУ формулирует задачи и может дать дополнительные рекомендации с учетом особенностей и специфики отрасли.

*Изучаемые вопросы:*

- 1) Система учета в финансовой организации. Приказ об учетной политике. Нормативная база. Применяемые программные средства учета. Распределение функций по бухгалтерскому учету. Порядок финансового учета результатов финансово-хозяйственной деятельности организации, налогов, платежей во внебюджетные фонды. Виды отчетности. Система налогообложения в организации, порядок составления налоговых деклараций. Распределение функций по налогообложению. Сделать (показать) расчет налогов. Изучите формы представления отчетов в органы государственной статистики и в Банк России (другие органы власти). Нормативы, устанавливаемые Банком России.
- 2) Финансово-экономическое планирование в финансовой организации, в том числе: система экономического и финансового планирования (работа экономической службы предприятия), нормативно-правовые документы, регламентирующие финансово-экономическое планирование. Учет нормативов Банка России. Предмет планирования, сроки, порядок, технология планирования, применяемые в организации. Распределение функций по финансово-экономическому планированию. Кредитная, валютная, инвестиционная, депозитная, платежная и т.д. внутренняя политика. Особенности планирования и прогнозирования по каждому направлению.
- 3) Финансовый анализ деятельности организации, в том числе: соблюдения нормативов Банка России (достаточности капитала, ликвидности и т.д.), финансовой устойчивости и рентабельности, оценка рыночных и финансовых рисков предприятия по методикам Банка России, анализ порога рентабельности и запаса финансовой прочности предприятия, рентабельность отдельных видов банковских продуктов. Покажите динамику показателей анализа.

- 4) Выводы о проблемах, выявленных на основе изучения организации финансово-экономической и учетной деятельности, отчетности и результатов анализа, предложить пути их решения.

### 2.3. Результаты прохождения практики.

Данный параграф идет в форме рефлексивного эссе. Осмысление выбранной специализации в рамках направления «Экономика». Подробно описать какие компетенции и результаты (п.8 настоящего документа) были сформированы в результате выполнения работ во время практики, что было полезно и какие проблемы возникли. Как повлияла практика на профессиональные карьерные предпочтения. Принятие решения о дальнейшем развитии данных навыков или смене на другие, путем выделения возможных рисков, чтобы в дальнейшем правильно выбрать сферу деятельности для преддипломной практики и тему для подготовки ВКР (либо совместной с предприятием проектной работы). Собственные впечатления от прохождения практики.

Заключение (1-2 страницы) – завершающая часть, в которой отражается решение всех задач, поставленных во введении (каждая задача из задания по практике) и отраженных в отчете. Заключение должно быть связано с основной частью отчета и вытекать из нее.

В списке использованных источников и литературы указывается перечень библиографических источников, которые использовались в процессе подготовки и написания отчета, нормативные документы, данные официальных сайтов (не менее 10).

В состав Приложений могут быть включены различные документы, отчетность и информация, не вошедшие в основную часть. **В обязательном порядке размещается отчет о проверке оригинальности текста** (Оригинальность текста не менее 70%).

Параграфы не могут быть менее 2 стр. При подготовке отчета необходимо оформлять библиографические ссылки на источник, откуда заимствован материал или отдельные результаты.

**Все отчетные документы сдаются руководителю практики от НИ ТГУ и в офис программ бакалавриата в установленные сроки.**

Возникающие в ходе практики вопросы и проблемы решаются с руководителем практики от НИ ТГУ.

## 11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

### 11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в установленные сроки путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики перед комиссией из не менее трех лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ИЭМ ТГУ, включая руководителя практики от ТГУ. Члены комиссии утверждаются распоряжением директора ИЭМ ТГУ.

### 11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Обязательными условиями для получения положительной оценки являются:

1. Выполненное индивидуальное задание руководителя практики от НИ ТГУ.
2. Наличие правильно оформленного отчета по практике, дневника.
3. Представленные итоги практики в виде доклада и презентации.

4. Отсутствие плагиата в отчете. Под плагиатом понимается контекстуальное или прямое заимствование текста и данных из печатных и электронных оригинальных источников без соответствующих ссылок.

Дополнительными (необязательными) условиями на усмотрение государственной аттестационной комиссии, которые могут быть учтены при оценивании, являются положительная характеристика с предприятия, акт о внедрении. Положительная характеристика и оценка руководителя практики от профильной организации является подтверждением посещения мероприятий и выполнения заданий в соответствии с индивидуальным заданием и установленным графиком и влияет на итоговую оценку.

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики (комиссией) на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

### 11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании учитываются формальные и содержательные критерии (см.

Таблицу 1)

Таблица 1 – Критерии оценивания

<b>Содержательные критерии</b>	<b>Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий</b>
<b>1 Представленные итоги работы в формате отчета, структура которого включает:</b>	
Подписанный титульный лист	+
Подписанное задание	+/неполное
Оглавление	+/неполное
Введение	+ /неполное
Полная основная часть	+
Заключение	+ /неполное
Литература (приложения)	+ /неполное
<b>2 Представленные итоги работы в формате доклада</b>	+
<b>3 Представленные итоги работы в формате презентации</b>	+
<b>4 Содержание отчета, соответствующего поставленным цели и задачам</b>	+
<b>5 Выполненное индивидуальное задание (есть в тексте и/или докладе)</b>	+
<b>Формальные критерии</b>	<b>Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий</b>
Оформленный отчет по требованиям	+
Оформленный дневник по требованиям	+
Длительность выступления соответствует регламенту	+
Оригинальность текста 70 и более процентов*	+

Примечание

\*Если была обнаружена попытка искусственного увеличения объема текста (путем добавления пробелов, скрытого текста, не имеющего отношения к отчету и т.п.), то при приведении отчета в соответствие с требованиями оценка студента не может быть выше, чем удовлетворительно.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

## 12 Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=27575>.

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, представленные в настоящей программе (п.11).

в) Методические указания по подготовке отчета по практике, представленные в настоящей программе (п.10).

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов, представленные в Положении о практической подготовке обучающихся в НИ ТГУ (п.5.7.) - <https://www.tsu.ru/upload/medialibrary/a1c/polozhenie-o-prakticheskoy-podgotovke-ot-29.12.2021.pdf>.

### 13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

- Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – М. : Юрайт, 2020. – 471 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/450252>, <https://urait.ru/book/cover/05DB73E7-BD2D-445D-9E94-7B596AD199A9>.

- Афоничкин А. И. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Методология : Учебник и практикум для вузов / А. И. Афоничкин, Л. И. Журова, Д. Г. Михаленко; под ред. А. И. Афоничкина. – М. : Юрайт, 2020. – 217 с. – [Электронный ресурс] <https://urait.ru/bcode/453505>, <https://urait.ru/book/cover/6EB9A7AD-4287-46D1-930F-3FDC8075C1A8>.

- Афоничкин А. И. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Финансовая политика предприятия : Учебник и практикум для вузов / А. И. Афоничкин, Л. И. Журова, Д. Г. Михаленко. – М. : Юрайт, 2020. – 297 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/453989>, <https://urait.ru/book/cover/F2855AAB-B40F-43AD-8DB8-F990A496C4DA>

- Банковское дело и банковские операции : учебник / М. С. Марамыгин, Е. Г. Шатковская, М. П. Логинов, Н. Н. Мокеева, Е. Н. Прокофьева, А. Е. Заборовская, А. С. Долгов ; под ред. М. С. Марамыгина, Е. Г. Шатковской ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный экономический университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 567 с. : ил. – Библиогр.: с. 504–512. – 100 экз. – ISBN 978-5-7996-3104-8. [Электронный ресурс] URL: [https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/95287/1/978-5-7996-3104-8\\_2021.pdf](https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/95287/1/978-5-7996-3104-8_2021.pdf)

- Берзон Н. И. Корпоративные финансы : Учебное пособие для вузов. –М. : Юрайт, 2020. – 212 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/451190>, <https://urait.ru/book/cover/98AC54F8-EEA2-45E3-95C4-5A03A8CEB876>.

- Вяткин В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : Учебно-практическое пособие / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. – М. : Юрайт, 2020. – 325 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/450174>, <https://urait.ru/book/cover/96669C24-08A5-4735-B42A-03F220F69A8C>.

- Гринкевич А.М. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебное пособие. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 132 с.

- Жилкина А.Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / А.Н. Жилкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468774>

- Кругляк З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях – [Электронный ресурс] URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1002126>. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 352 с.

- Кулагина Н.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для вузов / Н.А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472666>

- Михайленко М. Н. Финансовые рынки и институты / М. Н. Михайленко. - М. : Юрайт,

2020. - 336 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/451726,https://urait.ru/book/cover/4D371BA1-C768-468F-B110-C41ECB95985A>  
- Экономика: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 336 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=51388>

б) дополнительная литература:

- Азарова, С. П. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата : Учебник /Под общ. ред. Жильцовой О.Н. - Электронный ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/BDE8A6EE-718A-4D1C-8EE4-CBB9841C087B>. - М : Издательство Юрайт , 2019. – 314 с.
- Аскинадзи В. М. Инвестиционный анализ. Практикум : Учебное пособие для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. – М. : Юрайт, 2020. – 399 с. [Электронный ресурс] [https://urait.ru/bcode/453165, https://urait.ru/book/cover/5643D1A3-9616-4022-AC25-060D21EF7389](https://urait.ru/bcode/453165,https://urait.ru/book/cover/5643D1A3-9616-4022-AC25-060D21EF7389)
- Основы теории управления: Учебное пособие/А.П. Балашов - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 280 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=49191>
- Шадрина Г.В. Управленческий и финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / Г.В. Шадрина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01284-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471599>
- Шимширт Н. Д. Современные налоги и налогообложение : учебное пособие : (по экономическим и управленческим специальностям и направлениям) /Н. Д. Шимширт, Л. С. Гринкевич, В. В. Копилевич ; под общ. ред. Н. Д. Шимширт ; Нац. исслед. Том. гос. ун-т, Ин-т экономики и менеджмента. - Томск : Издательский Дом Томского государственного университета , 2019. – 153с. – [Электронный ресурс] URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000659502>
- Нучно-образовательный и прикладной журнал «Финансовые исследования» . — URL: <https://finis.rsue.ru/vyp.htm>

в) ресурсы сети Интернет:

- Открытый онлайн-курс «Финансовые рынки и институты» на Образовательной российской онлайн-платформе «Открытое образование» - <https://openedu.ru/course/hse/FINMI/#>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)
- Официальный сайт Всемирного банка - [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
- Справочная правовая система «Гарант» — <http://www.garant.ru>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru>
- Сайт Министерства финансов РФ — <http://www.minfin.ru>
- Сайт Федеральной налоговой службы РФ — <http://www.nalog.ru>
- Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.ru>
- Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>
- Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>
- Официальный сайт Банка России. – URL: <http://www.cbr.ru>.
- Сайт КУАР.RU Финансовый анализ банков. – [www.kuap.ru](http://www.kuap.ru)
- [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru) РБК — новости, акции, курсы валют, доллар, евро
- Аналитика, финансовые новости, электронная версия газеты Ведомости: [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru)
- журнал «Финансовый менеджмент»: - <http://www.finman.ru>
- журнал «Финансовый директор» - [fd.ru](http://fd.ru)
- Экономическая экспертная группа - [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru)
- Сайт конкретного предприятия

## 14 Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
  - публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.);
  - системы онлайн-проверки текста на оригинальность ( Антиплагиат и другие);
- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
  - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
  - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
  - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
  - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
  - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
  - Научная электронная библиотека: Elibrary.RU
- в) профессиональные базы данных (*при наличии*):
- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
  - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

## 15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

## 16. Информация о разработчиках

Ильина Татьяна Геннадьевна, к.э.н., доцент, зав.кафедрой финансов и учета ИЭМ ТГУ.

Яткина Елена Юрьевна, директор офиса бакалавриата и специалитета ИЭМ ТГУ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец договора о практической подготовке

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся Томского государственного**  
**университета с организациями, осуществляющими деятельность по профилю**  
**соответствующей образовательной программы**

г. Томск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»**, именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице **Данилевской Евгении Львовны, начальника Отдела практик и трудоустройства**, действующей на основании доверенности № 117/1 от 02.07.2021г. с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(название организации – базы практики)  
именуемое/ый в дальнейшем «Профильная организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)  
действующего/ей на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, его реквизиты)

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885 от 05.08.2020 г.), 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. Университет обязан:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, 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;

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

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

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

## 2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Университета 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 сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

## 2.3. Университет имеет право:

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

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

#### 2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **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**

**Университет**  
Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»

**Юридический адрес:**  
Российская Федерация,  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

**Начальник Отдела практик и  
трудоустройства**

\_\_\_\_\_ **Е.Л. Данилевская**

(подпись)  
М.П.

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Юридический адрес:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся

Направление подготовки Образовательная программа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	урс	К оличество обучающихся	Ф.И.О. обучающихся	Сроки практической подготовки

**Университет**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»

**Юридический адрес:**

Российская Федерация,  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

**Начальник Отдела практик и трудоустройства**

\_\_\_\_\_ **Е.Л. Данилевская**

(подпись)  
М.П.

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Юридический адрес:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся

Наименование основной профессиональной образовательной программы

---



---

№ п/п	Наименование места (помещений) профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес места (помещений) профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

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

**Университет**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»

**Юридический адрес:**

Российская Федерация,  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Юридический адрес:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Начальник Отдела практик и трудоустройства**

\_\_\_\_\_ **Е.Л. Данилевская**

(подпись)  
М.П.

(подпись)  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Образец направления для проведения практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
**«Национальный исследовательский  
Томский государственный университет»  
(ТГУ, НИ ТГУ)**  
**Институт экономики и менеджмента**  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 36  
Телеграф: Томск-50, ТГУ  
Телефон ; Факс  
E-mail:

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Выдано \_\_\_\_\_  
(студент, курс)

Института экономики и менеджмента НИ ТГУ  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

для прохождения \_\_\_\_\_  
(название практики)  
практики с «24» июня 2022 г. по «07» июля 2022 г.

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Директор \_\_\_\_\_ / **Е.В. Нехода**  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)  
Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
Т.Г. Ильина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График (план) проведения производственной практики студентов 3 курса бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Финансовая экономика»

Мероприятие	Место	Ответственный
<b>февраль – май 20__</b>		
Формирование общей базы обучающихся ФИО, желаемая должность, компания/ место прохождения практики. Ключевые навыки, пожелания и ограничения	Google Документы <sup>1</sup>	Центр карьер ИЭМ, обучающиеся
<b>март-июнь 20__</b>		
Проведение карьерных мероприятий	31 корпус ИЭМ, Набережная р. Ушайки, 12, вебинары	Центр карьер ИЭМ, обучающиеся
<b>май-июнь 20__</b>		
Мероприятия, связанные с организацией практики (дата определяется в зависимости от текущего расписания занятий, размещается на странице практики в Moodle )	12 корпус ИЭМ, Герцена, 2, вебинары	Руководитель практики, Центр карьер ИЭМ, офис программ бакалавриата и специалитета, обучающиеся
<b>июнь 20__</b>		
Подготовка приказа по практике	12 корпус ИЭМ, Герцена, 2	Центр карьер ИЭМ, офис программ бакалавриата и специалитета
<b>__ июня 20__</b>		
Мероприятие, связанное с организацией и документарным обеспечением практики. Инструктаж по технике безопасности	12 корпус ИЭМ, Герцена, 2 Google Документы (для	Руководитель практики, Центр карьер ИЭМ, офис программ

<sup>1</sup>[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O1pU\\_NeH8ETciZA96Eh4g7r4XvZecDOVNsYbaV9Yj3w/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O1pU_NeH8ETciZA96Eh4g7r4XvZecDOVNsYbaV9Yj3w/edit#gid=0)

	индивидуального задания и задач практики), вебинар	бакалавриата и специалитета, обучающиеся
<b>июнь – июль 20__</b>		
Практика в профильной организации. Взаимодействие с руководителем практики от НИ ТГУ (по необходимости с целью решения текущих задач)		Руководители практики от ТГУ и от профильной организации, обучающиеся
<b>сентябрь 20__</b>		
Подготовка пакета отчетных документов (письменный отчет, дневник) и предоставление их руководителю практики.	Moodle	Руководитель практики, обучающиеся
<b>сентября 20__</b>		
Предоставление пакета отчетных документов в офис программ бакалавриата и специалитета или в Moodle. Защита итогов практики.	12 корпус ИЭМ, Герцена, 2, Moodle, вебинар	Офис программ бакалавриата и специалитета, обучающиеся

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Образец дневника практики**

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Институт экономики и менеджмента**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студент

---

(ФИО полностью)

Курс, группа

---

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Наименование ООП/ОПОП Финансовая экономика

Вид практики Производственная

Тип практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики Стационарная/Выездная

Место практики:

---

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 202\_ г. до « » \_\_\_\_\_ 202\_ г.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### по подготовке и заполнению документов на практику

Для организации проведения практики формируется следующий комплект документов: направление на практику, договор, приказ на практику, дневник практики и отчет. Образцы документов, необходимых для организации практики, а также рекомендации по их заполнению доступны для скачивания на сайте отдела практик и трудоустройства: [www.cstv.tsu.ru](http://www.cstv.tsu.ru) в разделе «Практика».

**Направление на практику.** Формируется в деканате по запросу профильной организации.

**Договор.** Составляется между профильной организацией и НИ ТГУ. В НИ ТГУ договор подписывается в отделе практик и трудоустройства (ауд. 09 главного корпуса).

**Приказ на практику.** Приказ о направлении обучающихся на практику формируется сотрудниками деканата, согласовывается и подписывается уполномоченными должностными лицами.

**Дневник.** Является основным документом, фиксирующим выполнение индивидуального задания при прохождении практики и подтверждающим факт прохождения практики. Основные этапы заполнения дневника:

1. На основании приказа на практику назначается руководитель практики от НИ ТГУ, заполняются соответствующие поля раздела I.

2. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, заполняется подраздел 1 раздела II.

3. Руководитель практики от ТГУ формулирует задание на практику (в случае прохождения практики в профильной организации по согласованию с принимающей стороной) (раздел III).

4. По прибытии на место прохождения практики:

– руководством профильной организации назначается руководитель практики, заполняется раздел I;

– проводится инструктаж на рабочем месте, заполняется раздел II;

– согласно программе практики заполняется раздел IV и заверяется руководителями практики;

– по окончании практики обучающийся заполняет раздел V;

– руководитель практики от профильной организации заполняет раздел VI.

5. По итогам рассмотрения отчета по практике в структурном подразделении уполномоченным представителем (например, заведующим кафедрой, деканом факультета, директором института, руководителем образовательной программы, председателем комиссии, руководителем практики) выставляется итоговая оценка, заполняется раздел VII..

**Замечание.** В случае прохождения практики в ТГУ, п. 2 раздела II, раздел VII, подписи руководителя практики от профильной организации в разделах III и IV, а также информация о руководителе практики от профильной организации и подпись уполномоченного представителя профильной организации в разделе I не заполняются.

**Отчет.** Составляется студентом по результатам прохождения практики. Требования к содержанию и оформлению отчета представлены в рабочей программе практики.

## I. ИНФОРМАЦИЯ О НАЗНАЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от НИ ТГУ:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

2. Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

Руководитель структурного подразделения  
НИ ТГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

МП (при наличии)

Уполномоченный представитель профильной  
организации\*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

МП (при наличии)

## II. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1. Инструктаж в ТГУ

Провёл

Ответственный от НИ ТГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

Ознакомлен

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл

Ответственный от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

Ознакомлен

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
\* Уполномоченный представитель профильной организации – сотрудник профильной организации, имеющий право подтверждать факт назначения руководителя практики от профильной организации.

### III. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

(описывается цель и задачи практики с учетом перечня осваиваемых компетенций)

**Целью** производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в следующих видах профессиональной деятельности: расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, учетной и формирование следующих компетенций

Задачи производственной практики:

- изучение системы планирования и проведения расчетов экономических разделов планов (ПК-3);
- сбор, обобщение и обработка фактов, результатов с использованием различных методов финансового анализа и современных информационных технологий (ПК-2, ПК-5);
- анализ и интерпретация результатов финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-5);
- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности, налогов и платежей во внебюджетные фонды (ПК-17);
- осуществление налогового учета и налогового планирования (ПК-18);
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК-16);
- изучение порядка и видов предоставляемых отчетов в различные государственные органы (ПК-17).

Задание на практику:

1. Общая характеристика предприятия и отрасли.
2. Индивидуальное задание на практику (*выбрать в зависимости от специфики сектора*):

*Вариант 1.* Финансовое функционирование организации при условии прохождения практики на предприятии нефинансового сектора (*описание задач и компетенций в зависимости от специфики предприятия*).

*Вариант 2.* Финансовое функционирование организации при условии прохождения практики в организации финансового сектора (*описание задач и компетенций в зависимости от специфики предприятия*).

Руководитель практики от ТГУ: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**IV. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
И ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Статус выполнения (в срок / с задержкой / не выполнено)	Подпись руководите ля практики

Руководитель практики от ТГУ: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ  
ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**VI. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА  
ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(дается краткая характеристика с указанием достоинств и недостатков и  
оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Компетенция	Оценка (освоил / не освоил)
ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	
ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	
ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;	
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	
ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации;	

Характеристика:

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

тел.:

e-mail:

## VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НИ ТГУ

(дается оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Компетенция	Оценка (освоил / не освоил)
ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	
ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	
ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	
ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;	
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;	
ПК-18 - способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации;	

Обучающийся:

Продемонстрировал / не продемонстрировал результаты освоения компетенций из каждого блока «знать», «уметь», «владеть»;

Подготовил/не подготовил отчет по практике в соответствии с требованиями ( без замечаний/с замечаниями) в установленные сроки (в срок/с нарушением срока);

Заполнил / не заполнил дневник практики в соответствии с требованиями ( без замечаний/с замечаниями) в установленные сроки (в срок/с нарушением срока);

Подготовил/не подготовил доклад и презентацию в соответствии с требованиями ( без замечаний/с замечаниями) в установленные сроки (в срок/с нарушением срока).

Вывод: Обучающийся допущен/ не допущен.

Руководитель практики от ТГУ: \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д (справочное)

### Памятка для подготовки отзыва (характеристики)

Отзыв (характеристика) начинается с заголовка и пишется по следующей примерной схеме:

### ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
обучающегося в НИ ТГУ по направлению "Экономика" (Основная образовательная профессиональная программа "Финансовая экономика") и проходившего производственную практику в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Далее в характеристике необходимо отразить следующие вопросы:

1. Описание должностных обязанностей обучающегося.
2. Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков.
3. Характеристика профессиональных качеств обучающегося
4. Оценка личных качеств обучающегося
5. Оценка выполненной обучающимся работы.
6. Могут быть освещены другие вопросы на усмотрение руководителя практики.

В заключении дается общий результат работы в рамках производственной практики и оценка работы ( «зачтено», «не зачтено»).

В конце характеристики указывается Ф.И.О. (полностью), место работы, занимаемая должность лица, предоставившего характеристику (руководитель практики от организации). Ставится подпись и дата написания характеристики.

Характеристика должна быть напечатана на бланке организации, в которой проходила практика, и с печатью этой организации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Образец титульного листа**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)  
Институт экономики и менеджмента

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика  
**(Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Направление подготовки 38.03.01. Экономика  
Направленность (профиль) «Финансовая экономика»

Руководитель практики от НИ ТГУ  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*подпись*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от  
профильной организации  
ученая степень, звание, место работы,  
должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*подпись*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Составитель отчета  
студент группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*подпись*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.