

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ИЭМ
Е.В. Нехода

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
«Финансовая экономика»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2021

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Т.Г. Ильина

Председатель УМК
В.В. Маковеева

Томск – 2021

1 Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта в следующих областях профессиональной деятельности: 08 – Финансы и экономика, 08.002 – Бухгалтер, 08.008 – Специалист по финансовому консультированию, и формирование следующих компетенций:

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

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

– УК-4 – Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

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

– УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

– ОПК-1 – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач

– ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

– ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

– ОПК-4 – Способен предлагать экономически и финансово - обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

– ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

– ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

– ПК-1 – Ведение финансового и налогового учета, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

– ПК-2 – Проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками, осуществление внутреннего контроля учета и отчетности экономического субъекта

– ПК-3 – Мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов

2. Задачи практики:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с организационно-управленческой, финансовой, расчетно-экономической видами деятельности;

- закрепление индикаторов достижения компетенций, сформированных в процессе изучения дисциплин программы «Финансовая экономика»;

- применение системного анализа, определение круга задач в рамках поставленной цели, выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, обоснование актуальности и практической значимости избранной темы ВКР. (УК-1, УК-2)

- применение знаний экономической теории, самоорганизации, самообразования, принятие обоснованных экономических решений, коммуникации в устной и письменной формах с учетом основных требований информационной безопасности.; (УК-4, УК-6; УК-10, ОПК-1);

- развитие навыков сбора, анализа, обработки экономических данных, объяснения экономических процессов на макро- и микроуровне, предложения обоснованных организационно-управленческих решений на основе применения программных средств и информационно-коммуникационных технологий (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ОПК-5, ОПК-6);
- приобретение опыта по проведению финансового анализа, ведению учета и составлению отчетности хозяйствующих субъектов, обоснованию и представлению результатов работы в форме планов на основе мониторинга для решения профессиональных задач (ПК-1, ПК-2, ПК-3).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является неотъемлемой составной частью подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика». Практика относится к обязательной части образовательной программы.

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

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

Семестр 8, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Денежно-кредитная система и регулирование», «Финансовый учет и отчетность», «Налоговое управление и планирование», «Финансовый менеджмент», «Банковское дело», «Оценка бизнеса», «Страхование», «Инвестиции», «Портфельные инвестиции», «Финансовая система и институты», «Финансовые рынки и инструменты», «Налоги и налогообложение», «Международные финансы», «Поведенческая экономика и финансы», «Экономическая статистика» и др., предполагающие проведение лекционных и практических и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена (зачета с оценкой).

6. Способы и формы проведения практики

Способы проведения: стационарная, выездная.

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

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

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

8. Планируемые результаты практики:

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-1.1 – Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи

ИУК-1.2 – Проводит критический анализ различных источников информации (эмпирической, теоретической)

ИУК-1.3 – Выявляет соотношение части и целого, их взаимосвязь, а также взаимоподчиненность элементов системы в ходе решения поставленной задачи

ИУК-1.4 – Синтезирует новое содержание и рефлексивно интерпретирует результаты анализа

ИУК-2.1 – Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение

ИУК-2.2 – Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

ИУК-2.3 – Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время

ИУК-4.1 – Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)

ИУК-4.2 – Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ

ИУК-6.1 – Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач

ИУК-10.1 – Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

ИУК-10.2 – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

ИОПК-1.1 – Знает основные принципы и механизмы функционирования различных экономических субъектов

ИОПК-1.2 – Способен применять методы расчета финансово-экономических показателей

ИОПК-2.1 – Знает основы высшей математики, необходимые для освоения и применения современных математических методов решений профессиональных задач

ИОПК-2.2 – Знает основные источники информации, необходимые для решения поставленных экономических задач

ИОПК-2.3 – Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных

ИОПК-2.4 – Способен применять математические и статистические модели и методы для решения профессиональных задач

ИОПК-3.1 – Способен содержательно объяснять природу экономических процессов на основе знания системы экономических отношений

ИОПК-3.2 – Способен анализировать и исследовать процессы в экономике и финансах на микро и макроуровне

ИОПК-4.1 – Способен выбирать и применять методы анализа финансово-экономических аспектов деятельности экономических субъектов

ИОПК-4.2 – Способен предложить и обосновать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ИОПК-5.1 – Знает основы современных информационных технологий

ИОПК-5.2 – Способен использовать современные информационные технологии и пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач

ИОПК-6.1 – Понимает принципы работы программных и аппаратных систем и интернет-технологий

ИОПК-6.2 – Использует современные информационные системы и технологии для решения задач профессиональной деятельности

ИПК-1.1 – Знает основы ведения финансового, налогового учета и планирования

ИПК-1.2 – Умеет производить необходимые расчеты и составлять формы финансовой и налоговой отчетности экономического субъекта

ИПК-1.3 – Способен представить заинтересованным сторонам финансово-экономические результаты деятельности экономического субъекта, необходимые для принятия экономических решений

ИПК-2.1 – Умеет применять методы финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи, оценивать риски и возможности экономических субъектов

ИПК-2.2 – Умеет составлять бюджеты и финансовые части инвестиционных и бизнес-планов; отчеты о результатах внутреннего контроля.

ИПК-2.3 – Способен выработать решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой, инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта.

ИПК-2.4 – Владеет методами проверки и повышения качества ведения учета и составления отчетности, а также качества управления денежными потоками, рисками и инвестициями.

ИПК-3.1 – Знает виды и характеристики финансовых продуктов и услуг, экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг

ИПК-3.2 – Способен проводить аналитическую работу финансовым и товарно-сырьевым рынкам

ИПК-3.3 – Способен осуществлять операционное и информационное обслуживание клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией

9 Содержание преддипломной практики

Этапы практики	Часы	Осваиваемые компетенции
Этап 1 Организационный	8	УК-4, УК-6
Этап 2 Работа над введением к ВКР	18	УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-2
Этап 3 Работа над основной частью ВКР	136	УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3
Этап 4 Работа над заключением к ВКР	18	ОПК-4, ОПК-6
Этап 5 Оформление ВКР	18	ОПК-6, УК-2
Этап 6 Подготовка к защите и защита итогов практики	18	ОПК-6, УК-4
Итого	216	КУ-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Этап 1. Организационный

1 Проведение собрания по организации практики и знакомство с программой практики:

- цель, задачи практики;
- образовательные результаты;
- структура ВКР (Приложение А);
- итоги практики.

2 Распределение по местам практики.

3 Оформление обучающимся договора о практической подготовке обучающегося НИ ТГУ и направления (при необходимости).

4 Знакомство с графиком проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком https://www.tsu.ru/upload/iblock/85f/38.03.01_fe_do_kug_2021.pdf и программой ГИА)

5 Выдача и заполнение дневников практики (индивидуального задания).

Индивидуальное задание: обучающийся получает от руководителя ВКР задание на выполнение ВКР, конкретизирующее объем, сроки и содержание ВКР до начала преддипломной практики. (Приложение В программы ГИА).

6 Инструктаж по технике безопасности в НИ ТГУ (документы по ГО, ЧС и пожарной безопасности https://www.tsu.ru/university/structure/otdel/otdel_goc/doc_GO.php);

Инструктаж по технике безопасности в профильной организации. Знакомство с правилами внутреннего распорядка профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Этап 2 Работа над планом и введением к ВКР

1. Формулировка исходных данных к ВКР:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- практическая значимость исследования.

2. Составление плана работы.

Этап 3 Работа над основной частью ВКР

1 Обзор отечественных и зарубежных источников информации (монографии, учебные издания, статьи из периодической печати, сборники официальных и статистических источников, данные рейтинговых, аналитических, информационных агентств, научно-исследовательских центров, компаний, международных, некоммерческих организаций и т.п.) и сравнительный анализ точек зрения различных авторов по тематике исследования (ОПК-2, ОПК-3, ПК-3).

2 Обзор действующей нормативно-правовой базы в рамках тематики исследования (УК-2).

3 Обзор отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности; выбор необходимой информации в соответствии с задачами исследования. Подбор данных для экономических расчетов, обоснованный выбор методик расчетов применительно к задачам исследования ВКР либо предложение авторского метода (ОПК-1, ПК-2, ПК-1).

4 Сбор, систематизация и анализ экономических данных и статистических показателей, обзор и выбор инструментальных средств (информационных технологий) для выявления тенденций исследуемых в ВКР экономических процессов и явлений, отражение результатов хозяйственной деятельности и предложение организационно-управленческих решений для исследуемых в ВКР субъектов (ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6).

Этап 4 Работа над заключением к ВКР

1 Формулировка основных, наиболее существенных выводов и результатов, полученных в работе.

2 Формулировка рекомендаций по применению полученных результатов.

Этап 5 Оформление ВКР

1 Оформление работы и списка литературы в соответствии с требованиями (Приложение Б, В) и Методическими указаниями к оформлению результатов научно-исследовательских работ и иных отчетных материалов обучающихся в рамках учебного процесса в НИ ТГУ.

Этап 6 Подготовка отчетных материалов, подготовка к защите, защита итогов практики

10. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

- Отчет (рекомендации по оформлению представлены в Приложении А, Б, В).
- Дневник практики (приложение Г).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде публичной защиты итогов практики перед комиссией из не менее трех человек профессорско-преподавательского состава. Члены комиссии утверждаются распоряжением директора Института.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Обязательными условиями для получения положительной оценки являются:

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

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 результатов практики.

Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Содержательные критерии	Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий		
1 Представленные итоги работы в формате отчета, структура которого включает:	+	+	+
Подписанный титульный лист	+	+	+
Подписанное задание	+	+/-	+/-
Оглавление	+	+	+/неполное
Введение (по требованиям ВКР)	+	+	+ неполное/-
Полная основная часть текста ВКР	+	2 главы из 3	1 глава из 3
Заключение (по требованиям ВКР)	+	+ неполное/-	+ неполное/-
Литература (по требованиям ВКР)	+	+ неполное/-	+ неполное/-
2 Представленные итоги работы в формате доклада (по требованиям)	+	+	+
3 Представленные итоги работы в формате презентации	+	+	+
4 Содержание отчета, соответствующего теме ВКР	+	+	+

5 Выполненное индивидуальное задание (есть в тексте и/или докладе)	+	+	+
Формальные критерии	Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий		
Оформленный отчет по требованиям	+	+	+
Оформленный дневник полное и корректное	+	+	+
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.

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике описаны в данной программе, а также в программе ГИА.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453479>

2. 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] URL: <https://urait.ru/bcode/453505>

3. Берзон Н. И. Рынок ценных бумаг: Учебник для вузов / Н. И. Берзон. — М. : Юрайт, 2020. — 514 с. — [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/449663>, <https://urait.ru/book/cover/B99DF2EA-59FE-4C43-9946-DE04EC9FDDB9>

4. Боровкова, В. А. Банки и банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата : Учебник и практикум /Под ред. Боровковой В. А. — М. : Издательство Юрайт , 2018. 390 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/B8D3A40E-B994-4EBA-96CD-BCF243A7399D>

5. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

6. Гребенников, П. И. Микроэкономика: учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03921-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449622>

7. Гребенников, П. И. Макроэкономика в 2 т. Том 1: учебник и практикум для

вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02562-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452431>

8. Гребенников, П. И. Макроэкономика в 2 т. Том 2: учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02563-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452432>

9. 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>

10. Казакова Н.А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475478>

11. Михайленко М. Н. Финансовые рынки и институты / М. Н. Михайленко. - М. : Юрайт, 2020. - 336 с. - [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/451726>

12. Петров А. М. Финансовый учет и отчетность : учебник / под ред. д-ра экон. наук А. М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с.

б) дополнительная литература

13. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум для вузов. - [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/450252>

14. Аскинадзи В. М. Инвестиционный анализ. Практикум : Учебное пособие для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — М. : Юрайт, 2020. — 399 с. - [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/453165>

15. Вавилов, С.А. Финансовая математика. Стохастический анализ: Учебник и практикум /Вавилов С.А., Ермоленко К.Ю.- М : Издательство Юрайт , 2018. — 244 с.- [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/4E64ACFB-E4AF-4E6E-86CE-B56B2933F241>

16. Волков, О. И. Экономика предприятия: Учебное пособие - Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М" , 2018. - 264 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://znanium.com/go.php?id=930175>

17. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров : /Карпова С. В. - М : Издательство Юрайт , 2019. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/13BCAB7C-D84E-46E7-B99C-EA589B880F5D>;

18. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / В.И. Бариленко [и др.]; под редакцией В.И. Бариленко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00713-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468686>

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

20. Лалу Ф. Открывая организации будущего / Фредерик Лалу ; пер. с англ. В. Кулябиной ; [науч. ред. Е. Голуб ; гл. ред. А. Степанов ; отв. ред. Н. Карташова]. - 2-е изд. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2017. - 422, [1] с.: ил., табл.

21. Лау Д. У. Введение в критическое мышление и теорию креативности : пер. с англ. / Джо У. Ф. Лау. - Москва : Эксмо, 2017. - 364, [1] с.: ил. - (Библиотека Сбербанка)

22. Мартыненко, Н. Н. Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум /Соколов Ю.А. - Отв. ред. - М : Издательство Юрайт , 2018. — 369 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/31CC0752-0C9E-46CB-A74A-548811EF414F>

23. Международные валютные отношения; под общ. ред. М. А. Эскиндарова, Е.

А. Звоновой. - Москва : Кнорус , 2020. – 539с.

24. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах : учебное пособие /А. И. Новиков, Т. И. Солодкая - Москва : Дашков и К°, 2017. – 284 с.

25. Ручкина, Г. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности: Учебник и практикум для академического бакалавриата /под общ. ред. Ручкиной Г.Ф., Альбова А.П. - [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/434328>, <https://urait.ru/book/cover/DBFBD7A7-3C24-4D7D-90EB-674F5638AE86>. – Москва: Юрайт, 2019. – 315 с.

26. Хасбулатов, Р. И. Мировая экономика : учебник для бакалавров /Хасбулатов Р. И. - М : Издательство Юрайт , 2019. – 884 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/77516552-9F7B-4761-9A47-664BBBAB787E>

27. Хоминич, И. П. Управление финансовыми рисками : Учебник и практикум /Хоминич И.П. - Отв. ред., Пещанская И.В. - М : Издательство Юрайт , 2018. - 345 с.- [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/419260FD-3B72-4848-A8C3-B8EBAVF94F86>

28. Чернова, Г. В. Страхование и управление рисками : учебник для бакалавров /Под ред. Черновой Г.В. - М : Издательство Юрайт , 2019. - 767 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblio-online.ru/book/D9A5EA09-6909-40F8-BC4E-232E5B2FAC61>

29. 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>

30. Экономико-математическое моделирование бизнес-процессов отраслевых рынков в условиях цифровой экономики : монография / В. А. Цветков, М. Н. Дудин, Н. В. Лясников [и др.] ; Ин-т проблем рынка РАН. – Москва : Русайнс, 2019. – 188 с.: рис.

31. Principles of corporate finance /Richard A. Brealey, Stewart C. Myers, Franklin Allen Brealey, Richard A. - New York : McGraw-Hill Education , 2017.

32. Также внутренняя информация профильных организаций, где проводится практика и другие источники научной библиотеки НИ ТГУ.

в) ресурсы сети Интернет

33. International Financial Review : Электронное периодическое издание. 2010-2022. – URL:www.iflr.com

34. Harvard Business Review Россия : Электронное периодическое издание. – АО Бизнес Ньюс Медиа, 2004-2019. – URL: <https://hbr-russia.ru/>

35. Библиотека управления [Электронный ресурс] Интернет-проект "Корпоративный менеджмент", 1998-2019. – URL: <http://www.cfin.ru>.

36. Информационное агентство «РБК» [Электронный ресурс] // РБК : официальный интернет-сайт. – Электрон.дан. – Москва, 1995-2019. – URL: <https://www.rbc.ru>.

37. Консультант Плюс: справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

38. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] . – Москва, ООО "Электронная научная библиотека", 2000-2019. – URL <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

39. Публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

40. Стратегический менеджмент : [журнал]. – Москва : Издательский Дом Гребенникова, 2008-2019. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-36.html>.

41. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] // Росстат : официальный интернет-сайт. – Электрон.дан. – Москва, 1999-2019. – URL: <http://www.gks.ru>.

42. Эксперт Online: [журнал]. – Москва :Группа Эксперт, 1995-2019. – URL: <http://expert.ru>.

43. Электронные российские и зарубежные сетевые ресурсы НБ ТГУ [Электронный ресурс] // Научная библиотека ТГУ : официальный интернет-сайт. – Электрон.дан. – Томск, 1997-2019. – URL: <http://www.lib.tsu.ru/ru/elektronnye-resursy>

44. Официальные сайты финансовых регуляторов: Министерство финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>; Федеральная налоговая служба — URL: <http://www.nalog.ru>; Казначейство России — URL: <http://www.roskazna.ru> Центральный банк РФ – URL: <http://www.cbr.ru>.

45. Информационно-аналитическая система - Standard&Poor's – URL: <http://www.standardandpoors.ru>

46. Также корпоративные сайты российских и международных компаний, некоммерческих организаций, международных организаций.

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 и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций.

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

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения производственных заданий и подготовки отчётной документации.

16. Информация о разработчиках

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также в соответствии с требованиями Положения о ВКР бакалавра и специалиста в НИ ТГУ*.

Руководитель не имеет права принять от обучающегося ВКР, если она оформлена не по правилам. По своей структуре ВКР должна состоять из последовательно расположенных основных элементов, которые включают:

- Титульный лист
- Задание
- Реферат
- Оглавление
- Перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости)
- Введение
- Основная часть текста
- Заключение
- Литература
- Приложения (при необходимости)

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется по единому образцу (**Приложение Д Программы ГИА**).

Задание является второй страницей ВКР и оформляется с помощью руководителя ВКР (**Приложение В Программы ГИА**).

Оглавление включает перечисление частей ВКР, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

Во введении к ВКР должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования
- степень разработанности темы
- цель и задачи исследования
- объект и предмет исследования
- методы исследования,
- практическая значимость исследования.

Основная часть ВКР включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении (как правило, 2-3 главы).

В основной части раскрываются основные положения работы, формулируется исследуемая проблема, определяется ее место в теории или практике, анализируются точки зрения на проблему и рассматриваются практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, формулируется и обосновывается собственная позиция автора. В основной части необходимо отразить результаты самостоятельного анализа автором литературных источников, статистических материалов, а также дать оценку изучаемого явления или процесса.

Примерный объем ВКР должен составлять 60-80 страниц: введение не более трех страниц (1-2 страницы), основная часть 50-60 страниц, заключение не более 3-5 страниц (2-3 страницы).

* См. раздел «Материалы по организации учебного процесса» на странице Учебного управления НИ ТГУ - http://www.tsu.ru/education/upr/materialy_po_organizatsii_uchebnogo_protssessa.php

Содержание должно точно соответствовать заявленной теме работы, полностью раскрывать ее и сформулированные вопросы исследования.

Главы основной части должны быть сопоставимыми по объему и включать в себя как теоретическую, так и методическую части, а также практическую главу, выполненную на материалах конкретной организации, выводы и рекомендации.

В заключении должны содержаться основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Заключение включает рекомендации по применению полученных результатов.

Список литературы показывает глубину и широту изучения темы, демонстрирует эрудицию и культуру исследователя. Должен содержать не менее 50 источников, включая не менее 10 источников на английском языке, не менее 5 источников из действующей нормативно-правовой базы в рамках тематики исследования, учебные и периодические издания за последние 5 лет (за 2022 год не менее 3-х источников).

Список литературы составляется в алфавитном порядке с полным библиографическим описанием источников, использованных при написании ВКР.

Приложения ВКР могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте ВКР. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в ВКР.

Текст ВКР проверяется на объем заимствований и размещается в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

ВКР, допущенная к защите руководителем основной образовательной программы/основной профессиональной образовательной программы (далее - ООП/ОПОП), в печатной форме представляется в ГЭК для последующей защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Основные требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы

Оформление ВКР осуществляется в соответствии с правилами, установленными в Томском государственном университете, ознакомиться с которыми можно на сайте Научной библиотеки ТГУ (www.lib.tsu.ru).

Соблюдение правил оформления ВКР является обязательным условием ее успешной защиты. Рекомендуемый объем ВКР без учета приложений 55 - 75 страниц. Количество страниц приложений не учитываются в общем объеме работы.

1 Общие требования к листу

Работа оформляется на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. При наборе текста используется текстовый редактор Microsoft Word или совместимые с ним.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, интервал полуторный, абзацный отступ (красная строка) – 12,5 мм.). Выравнивание основного текста по ширине, висячие строки не допускаются.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. По всей работе соблюдается равномерная, контрастность и четкость изображения.

Все страницы работы нумеруются по порядку арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (нумерация начинается с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями).

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки; на титульном листе номер не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

2 Оглавление

В оглавлении перечисляются заголовки структурных элементов работы в порядке их расположения в тексте с указанием номеров страниц. Номера страниц структурных элементов размещаются по правому краю через отточие.

Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в оглавлении документа с указанием их обозначений и заголовков.

3 Наименования структурных элементов

Наименования структурных элементов работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов располагаются в середине строки и печатаются без точки в конце полужирным шрифтом прописными (большими) буквами без подчеркивания.

Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа точку не ставят.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3- 4 мм).

Структурные элементы и главы работы начинаются с нового листа. Параграфы (подразделы) оформляются с новой страницы, только если от текста предыдущего параграфа или подраздела не осталось на листе места хотя бы для двух строк после наименования нового подраздела (параграфа) или пункта.

4 Нумерация и перечисления (списки, перечни)

Перечисления оформляются в виде списка после обобщающего слова с двоеточием.

Элементы перечисления могут быть обозначены одним из следующих способов:

– обозначаются арабскими цифрами с точкой, если элемент перечисления содержит одно или несколько предложений;

– строчными буквами со скобкой, арабскими цифрами со скобкой или символом дефиса, если элемент перечисления содержит слово, словосочетание или одно предложение, причем в конце каждого элемента перечисления ставится запятая или точка с запятой, после последнего элемента - точка.

Каждый элемент перечисления записывается с абзацного отступа.

5 Примечания и сноски

Примечания приводят в тексте работы, если необходимы справочные данные или пояснения к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания.

Примечание начинается со слова «Примечание» и размещается с абзацного отступа в отдельном абзаце.

Если примечание одно, то оно не нумеруется, после слова «Примечание» ставится тире, после которого размещается текст примечания с прописной буквы.

Несколько примечаний озаглавливаются словом «Примечания», располагаются с абзацного отступа, нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки.

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак «звездочка» (*). Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные).

6 Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих листах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте

На каждом приложении указывают наверху посередине страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение.

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Обозначают приложения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом на отдельной строке по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в оглавлении.

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого приложения

7 Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица позволяет сократить текст, намного упрощает и ускоряет анализ. Основные требования к форме и построению таблиц – доходчивость, выразительность и комплектность.

Таблицы располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Каждая таблица обозначается наименованием, состоящим из слова «Таблица», ее порядкового номера через пробел и названия через тире. В конце названия таблицы точка не ставится. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы, которые оформляются в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: Анализ данных об исполнении бюджета г. Томска за 2021 г. показывает, что доля неналоговых доходов из года в год растет (таблица 1).

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы можно было читать ее без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят, над другими частями также слева размещают текст «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1» с соответствующим номером таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят тире либо слова «нет сведений».

Числовые данные оформляются в таблице с одинаковым количеством знаков после запятой и выравниваем по правому краю.

Заголовки граф (колонок) и строк таблицы следует печатать с прописной (большой) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф (колонок) - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять в таблицах меньший размер шрифта, чем в тексте, при этом высота строк должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф (колонок) диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф (колонок), как правило, располагают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф (колонок).

Если таблица заимствована из Интернета, книги или статьи, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту ВКР либо нумерацию по главам. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в главе, разделенных точкой (например, «Таблица 2.3» – во второй главе по порядку это третья таблица). Таблицы, приведенные в приложениях, нумеруются буквой приложения и ее порядковым номером внутри приложения (например, «Таблица В.1», «Таблица В.2» – в приложении В две таблицы).

Порядок нумерации таблиц в работе единообразен на протяжении всей ВКР и должен быть согласован с руководителем ВКР.

8 Формулы и уравнения

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. После формулы необходимо ставить запятую.

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

В ВКР допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

9 Библиографические ссылки

При написании работ автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте работы документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов.

При написании ВКР используются подстрочные библиографические ссылки, которые оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы.

Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой.

Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта.

Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию по всему тексту

10 Раздаточный материал

Раздаточный материал позволяет наглядно проиллюстрировать замысел и основные итоги проведенного исследования, а также сэкономить отпущенное на доклад время.

Выполняется раздаточный материал в виде схем, графиков, диаграмм, таблиц, экономико-математических моделей на стандартных листах А4, листы должны быть скреплены, пронумерованы. Раздаточный материал предоставляется каждому члену комиссии. Ссылки в докладе на раздаточный материал обязательны.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
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
(Преддипломная практика)

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.

Томск-20__

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 Преддипломная

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 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) 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 формируются 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

Уполномоченный представитель профильной
организации *

_____ / _____

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О)

(подпись) (Ф.И.О)

« ___ » _____ 20 __ г

« ___ » _____ 20 __ г

МП (при наличии)

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

Ознакомлен

Ответственный от НИ ТГУ

Студент

_____ / _____

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О)

(подпись) (Ф.И.О)

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл

Ознакомлен

Ответственный от профильной организации

Студент

_____ / _____

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О)

(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 областях профессиональной деятельности: 08 – Финансы и экономика, 08.002 – Бухгалтер, 08.008 – Специалист по финансовому консультированию.

Задачи практики:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с организационно-управленческой, финансовой, расчетно-экономической видами деятельности;

- закрепление индикаторов достижения компетенций, сформированных в процессе изучения дисциплин программы «Финансовая экономика»;

- применение системного анализа, определение круга задач в рамках поставленной цели, выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, обоснование актуальности и практической значимости избранной темы ВКР.

- применение знаний экономической теории, самоорганизации, самообразования, принятие обоснованных экономических решений, коммуникации в устной и письменной формах с учетом основных требований информационной безопасности.

- развитие навыков сбора, анализа, обработки экономических данных, объяснения экономических процессов на макро- и микроуровне, предложения обоснованных организационно-управленческих решений на основе применения программных средств и информационно-коммуникационных технологий.

- приобретение опыта по проведению финансового анализа, ведению учета и составлению отчетности хозяйствующих субъектов, обоснованию и представлению результатов работы в форме планов на основе мониторинга для решения профессиональных задач.

Содержание преддипломной практики

Этапы практики	Осваиваемые компетенции
Этап 1 Организационный	УК-4, УК-6
Этап 2 Работа над введением к ВКР	УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-2
Этап 3 Работа над основной частью ВКР	УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3
Этап 4 Работа над заключением к ВКР	ОПК-4, ОПК-6
Этап 5 Оформление ВКР	ОПК-6, УК-2
Этап 6 Подготовка к защите и защита итогов практики	ОПК-6, УК-4

Индивидуальное задание на преддипломную практику:

1. Тема исследования
2. Цель исследования
3. Задачи исследования
4. Предмет исследования
5. Объект исследования
6. Методы исследования

Руководитель практики от
ИЭМ НИ ТГУ

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от
организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

VI. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (дается оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Оценка освоения компетенций:

Компетенция	Оценка
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 - Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ОПК-1 – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ОПК – 2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	
ОПК-4 – Способен предлагать экономически и финансово - обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	
ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1– Ведение финансового и налогового учета, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК-2 – Проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками, осуществление внутреннего контроля учета и отчетности экономического субъекта	
ПК-3– Мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	

Руководитель практики от _____ / _____ /
организации (подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г. тел.: e-mail:

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НИ ТГУ

(дается оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Оценка освоения компетенций:

Компетенция	Оценка
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 - Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
ОПК-1 – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ОПК – 2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	
ОПК-4 – Способен предлагать экономически и финансово - обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	
ОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ПК-1– Ведение финансового и налогового учета, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК-2 – Проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками, осуществление внутреннего контроля учета и отчетности экономического субъекта	
ПК-3– Мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	

Обучающийся:

- продемонстрировал результаты освоения компетенций по каждому индикатору;
- освоил каждую компетенцию не менее, чем на 3 балла;
- подготовил отчет по практике (черновик ВКР) в соответствии с требованиями;
- заполнил дневник практики в соответствии с требованиями;
- подготовил доклад и презентацию к защите.

Вывод: Обучающийся допущен к защите.

Руководитель практики от
ИЭМ НИ ТГУ

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)