Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Экономическая безопасность, финансы и учет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной и
международной деятельности
_____/Кирсанкин А.А./
" " _____ 20__г.

ПРОГРАММА

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

образовательной программы высшего образования –
программы бакавлариата

38.03.01 «Экономика»

Направленность: Инвестиции, финансы и учет

Форма обучения: очная

Курган 2026

Программа **технологическая (проектно-технологическая) практика** составлена в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата «**Экономика» (**Инвестиции, финансы и учет), утвержденным:

- для очной формы обучения «26» июня 2026 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, финансы и учет» «31» августа 2026 года, протокол № 1.

Программу практики составила:

к. э. н., доцент кафедры «Экономическая безопасность, финансы и учет» И.Н. Батурина

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Экономическая безопасность, финансы и учет»
д.э.н., профессор С.Н. Орлов

Специалист по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела Г.В.Казанкова

Начальник Управления
образовательной деятельности И.В. Григоренко

1 ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: **15** зачетных единиц трудоемкости (540 часов)

Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	15
Трудоемкость, ак. час	540
Продолжительность, недель	10
Способ проведения практики	Выездная, стационарная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к Блоку 2 «Практики части формируемой участниками образовательных отношений учебного плана направления 38.03.01 «Экономика» направленности «Инвестиции, финансы и учет» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Прохождение практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- «Страхование»;
- «Налоги и налоговая система»;
- «Деньги, кредит, банки»;
- «Государственные и муниципальные финансы»;
- «Инвестиции и управление инвестиционной деятельностью»;
- «Оценка стоимости бизнеса»;
- «Финансовый менеджмент»;
- «Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ».

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

– способен осуществлять анализ экономических данных с использованием экономико-математических методов и информационных, включая цифровые, технологий для выработки решений в области профессиональной деятельности (ПК-1);

– способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для решения задач профессиональной деятельности (ПК-2);

– способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и использовать для решения задач профессиональной деятельности (ПК-3);

– способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-6);

– способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических

показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов (ПК-12);

– способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (ПК-13);

– способен проводить оценку инвестиционных проектов, применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-14);

– способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля (ПК-15);

– способен участвовать в составлении финансовых планов организаций, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-16).

Результаты обучения при прохождении практики необходимы для получения практических знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере финансов и кредита, сбора материалов для индивидуального задания по научно-исследовательской работе.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью практики является получение знаний, умений и навыков, которое возможно только в условиях реально действующей организации на основе определенного образовательного уровня, достигнутого обучающимся к началу прохождения практики. Обучающемуся предоставляется возможность приобретения опыта и определенных навыков профессиональной работы, необходимых для получения квалификации бакалавра по направлению «Экономика» с направленностью «Финансы и кредит». Обучающемуся обеспечиваются условия, позволяющие продолжить ознакомление в реальных условиях с будущей профессиональной деятельностью, воспользоваться накопленными знаниями и ранее полученным профессиональным опытом, умениями, навыками при решении различных профессионально-практических задач и осуществления служебных обязанностей на конкретном участке работы.

Виды деятельности бакалавра в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, видения ситуации, умения руководить группой людей.

Цель практики - обобщить и систематизировать знания, полученные при изучении экономических дисциплин, а также сопоставить имеющиеся у обучающегося теоретические знания с реальной хозяйственной деятельностью.

Основные задачи производственной практики:

– закрепление и систематизация знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

– получение общих представлений о деятельности конкретной организации и ее структурных подразделений;

– закрепление и развитие комплекса первоначальных практических знаний и навыков, необходимых для успешного освоения специальных дисциплин и будущей профессиональной деятельности;

– формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков.

– формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;

– написание отчета по практике.

Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики:

– способен осуществлять анализ экономических данных с использованием экономико-математических методов и информационных, включая цифровые, технологий для выработки решений в области профессиональной деятельности (ПК-1);

– способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-6);

– способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (ПК-13);

– способен проводить оценку инвестиционных проектов, применять методы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-14);

– способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской, финансовой деятельности, учета и контроля (ПК-15);

– способен участвовать в составлении финансовых планов организаций, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики студент должен ***знать:***

– трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к объекту исследования (для ПК-1, для ПК-13 и для ПК-15);

– локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации (для ПК-13 и для ПК-15);

– методы анализа и оценки деятельности организаций, инвестиционных проектов (для ПК-13 и для 14);

уметь:

– применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации (для ПК-1 и для ПК-15);

– анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы (для ПК-6);

– анализировать деятельность организации в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования, а также особые обстоятельства и ограничения (для ПК-1, для ПК-6 и для ПК-13);

– разрабатывать план мероприятий по управлению организацией (для ПК-16).

владеть:

– предоставлением результатов исследования для подготовки отчета (для ПК-1 и для ПК-6);

– составлением аналитических заключений, рейтингов, прогнозов с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами (для ПК-13 и для ПК-16);

– методами поиска и анализа информации из открытых источников, влияющей деятельность организации (для ПК-13);

– методами управления организации (для ПК-1 и для ПК-13)

4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

4.1 Назначение руководителей и выбор баз практики

Организация практики бакалавров 38.03.01 «Экономика» направленностью «Инвестиции, финансы и учет» осуществляется выпускающей кафедрой, участвующей в реализации образовательной программы.

Базами практики являются организации различных форм собственности.

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит работу по подбору мест прохождения практики. Часть мест предоставляет учебный отдел КГУ на основании заключенных договоров между университетом и организациями. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики, и предусматривает назначение двух руководителей практики (от университета и от организации). Допускается самостоятельный поиск обучающимися базы практики при условии договоренности с администрацией организации и наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею. Кафедра на основании писем, полученных от этих организаций, направляет обучающегося на практику. Направление на практику оформляется приказом по университету, который должен быть

подготовлен не позднее, чем за месяц до начала практики, и который содержит информацию о закреплении обучающегося за конкретным местом практики и назначении руководителя практики от университета.

Руководителями практики, как правило, являются преподаватели кафедры, утвержденные приказом ректора университета.

Руководители практики от организации, как правило, ведущие специалисты организации.

Организации, выбранные в качестве баз практики должны удовлетворять следующим требованиям:

1. Иметь достаточно высокий уровень и эффективную систему организации и управления в целом.

2. Обеспечивать возможности комплексного ознакомления обучающихся-практикантов со всем перечнем вопросов индивидуального задания согласно программы практики.

3. Иметь в штате учреждения квалифицированных специалистов с достаточным опытом работы.

4.2 Организация и руководство практикой

Обучающийся совместно с руководителем практики от университета составляет календарный план прохождения практики, который согласовывается с руководителем практики от организации и оформляется в дневнике практики обучающегося. Руководитель практики от университета контролирует процесс прохождения практики, консультирует обучающегося по всем возникшим вопросам, проверяет дневник, выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками.

Индивидуальное задание на практику выдается руководителями от университета и фиксируется в дневнике по практике. Индивидуальное задание соответствует научным интересам студента, представляет собой изучение конкретного теоретического вопроса, который будет являться базой для выбора темы выпускной квалификационной работы бакалавра.

Руководство практикой в организации, где обучающийся проходит практику, осуществляет ответственный работник, назначенный приказом руководителя организации. Организации и учреждения, принимающие обучающегося на практику, должны предоставлять им необходимые фактические материалы. Режим работы обучающегося согласовывается с руководителем практики от организации и должен соответствовать режиму работы организации. Информация, полученная от организации, является информацией для служебного пользования и разглашению не подлежит, за что обучающийся несет ответственность.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- инструктаж обучающихся-практикантов, контроль за ходом выполнения работ и соблюдением дисциплины;
- распределение обучающихся по рабочим местам;
- обеспечение нормальной работы обучающегося: их размещение,

оказание помощи в получение фактического материала, организация консультаций и т.д.;

– обеспечение надлежащих требований к обучающихся – практикантам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения календарного плана прохождения производственной практики.

Руководители практики от организации проверяют, визируют отчеты обучающихся по практике (***подпись, печать организации на титульном листе отчета***) и дневники (***подпись на втором листе дневника***), составляют краткий отзыв о работе каждого обучающегося, который должен находиться на последнем листе дневника (***подпись, печать организации после характеристики обучающегося***). В отзыве руководителя практики от организации отмечается степень выполнения обучающимся программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение навыками работы и т.д.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Содержание практики

Обучающимся в течение практики необходимо: посещать принимающую организацию с целью изучения опыта её функционирования, освоения навыков оперативной финансовой работы в организации и сбора необходимой информации. Сбор информации производится за 3-5 лет. Источником информации служит статистическая, бухгалтерская отчетность организации, а также другие виды сплошного и не сплошного наблюдения (опрос, анкетирование).

В процессе прохождения практики обучающиеся обязаны:

– соблюдать действующий в предприятии (организации) порядок работы;

– выполнять в полном объеме программу практики;

– предоставить на кафедру в установленные сроки отчет о прохождении практики;

– защитить отчет в комиссии в сроки и в соответствии с графиком защит, установленным выпускающей кафедрой.

На обучающихся-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка работы предприятия (организации), могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору университета и на кафедру для решения вопроса о дальнейшем пребывании обучающегося в университете.

Задание по сбору информации для обучающихся, проходящих практику в коммерческих организациях, заключивших договора с Университетом:

– ознакомиться с основными документами, определяющими организационно- правовую форму организации, внешние и внутренние условия функционирования организации (учредительные документы,

приказ об учетной политике, методические материалы, приказы по организации, бизнес-планы, планы экономического развития и технического перевооружения, договора, нормативные акты и инструктивные материалы и т.п.);

– посетить основные подразделения организации, изучив их основные функции и опыт работы;

– изучить историю организации и организационную структуру ее управления;

– изучить структуру акционерного капитала, выявить наличие контрольного, блокирующего пакета акций и наличие миноритарных пакетов;

– выявить основные направления деятельности организации и изучить ассортимент выпускаемых товаров и услуг;

– изучить состояние рынка, на котором функционирует организация;

– проанализировать маркетинговое окружение организации, оценив положение предприятия, занимаемое им в отрасли и регионе;

– проанализировать дивидендную политику;

– изучить организацию документооборота организации;

– собрать необходимую информацию на основе использования данных бухгалтерской и статистической отчетности, а также всевозможных отчетов и пояснительных записок за 3-5 лет;

– провести интервью руководителей функциональных подразделений на предмет наличия в организации политики управления финансовыми ресурсами;

– всесторонне изучить опыт работы финансово-экономических служб организации;

– проанализировать состояние перспективного и оперативного финансового планирования в организации;

– составить характеристику предприятия, опираясь на использование внутренних и внешних источников информации (учредительные документы, бухгалтерская и статистическая отчетность, интервью руководителей функциональных подразделений, СМИ, опросы потребителей товаров и услуг, конкурентов, поставщиков и т.д.);

– изучить налоговую политику в организации;

– изучить кредитную политику в организации;

– изучить инвестиционную и инновационную политику в организации;

– изучить состояние нематериальных активов в организации;

– изучить вопросы управления основным капиталом, включая амортизационную политику;

– изучить вопросы управления стоимостью организации;

– выявить основные проблемы, связанные с деятельностью организации;

– собрать всестороннюю информацию в рамках выполнения индивидуального задания на практику, которое выдается руководителями практики от университета, использую с этой целью документальные источники, а также различные виды выборочного или сплошного наблюдения.

При формировании отчета на основании статистической и бухгалтерской отчетности, а также пояснительных записок к годовому отчету за 3-5 лет студент должен дать общую характеристику организации и динамики ее развития, в которой следует отразить специфику предприятия, ее продукцию, номенклатуру, кадровый состав, организационную структуру предприятия и т.п., увязав сделанные выводы с темой индивидуального задания для дальнейшего обоснования мероприятий, обеспечивающих повышение эффективной работы организации.

Задание по сбору информации для обучающегося, проходящих практику в кредитных и страховых организациях:

- дать характеристику кредитной организации (изучить содержание Устава банка и иные нормативные документы по образованию и функционированию кредитной организации, познакомиться с организационной структурой, уровнем специализации и универсализации кредитной организации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами банковских услуг, оказываемых клиентам, по данным годового баланса дать оценку основных показателей деятельности, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и собственного капитала, дать качественную характеристику структуры доходов и расходов банка);

- изучить практику организации кредитных отношений банка с клиентами (порядок приема заявки на кредит, способы изучения финансового положения заемщика и оценки кредитного риска, порядок принятия решения о выдаче кредита, порядок формирования кредитного договора и договоров залога, работа экономиста по оформлению выдачи кредита и отслеживанию погашения кредита, особенности предоставления отдельных видов кредита (овердрафт, кредитная линия и т.п.), порядок установления процентных ставок по ссудным операциям кредитной организации);

- изучить порядок организации расчетных операций банка и дать их характеристику (платные и бесплатные формы расчетов, структура расчетов, установление цены за платные расчетные услуги, организация межбанковских корреспондентских отношений);

- изучить порядок организации депозитных операций определить основные характеристики (соотношение между вкладами до востребования и срочными вкладами, структура депозитов до востребования, структура срочных вкладов, порядок определения процентов по вкладным операциям, порядок выпуска депозитных и сберегательных сертификатов, операции банка с банковскими векселями);

- изучить порядок взаимоотношений клиентов и кредитной

организации по операциям с денежной наличностью, роль кассовых планов клиентов, отчетность о кассовых оборотах;

- изучить порядок организации операций и порядок установления цены за осуществление валютных, факторинговых и прочих операций;

- изучить банковские операции с ценными бумагами (выпуск банком ценных бумаг, банковские инвестиции в ценные бумаги, забалансовые операции банка с ценными бумагами).

В ходе прохождения практики обучающийся заполняет дневник практики и составляет отчет по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

5.2 Структура практики

Таблица 3 – Структура практики

№ этапа	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
		очная форма
1	Организационно-подготовительный этап	**6**
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Стажировка	**44**
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	**8**
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	**2**
	Всего:	**60**

5.3 Виды работ, выполняемых при прохождении практики

1 этап: Организационно-подготовительный этап

Собрание по практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с предприятием (организацией). Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

2 этап: Стажировка

Приобретение профессиональных и организаторских навыков. Изучение организации и технологии производства. Непосредственное участие в планировании работы подразделения предприятия (организации). Работа с технической, нормативной документацией, учебными изданиями. Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера. Участие в совещаниях. Оформление первого раздела отчета по практике «Краткая характеристика организации» и второго раздела отчета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации».

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки. Защита первого раздела отчета по практике «Краткая характеристика организации» и второго раздела отчета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации»

3 этап: Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление третьего раздела отчета по практике «Индивидуальное задание». Получение характеристики от руководителя практики от предприятия (организации).

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа практики. Защита третьего раздела отчета по практике «Индивидуальное задание».

4 этап: Подготовка и защита отчета по практике

Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

5.4 Соответствия трудовых функций профессиональных стандартов и видов работ, выполняемых при прохождении практики студентами

ООП по направлению подготовки направления 38.03.01 «Экономика» с направленностью «Инвестиции, финансы и учет» ориентирована на подготовку специалистов по следующим профессиональным стандартам:

- ПС 459 «Статистик»;
- ПС 430 «Специалист по микрофинансовым операциям»;
- ПС 444 «Специалист по страхованию»;
- ПС 439«Специалист по финансовому консультированию».

Соответствия трудовых функций профессиональных стандартов и видов работ, выполняемых при производственной прохождении практики студентами представлены в таблицах 4-7.

Таблица 4 - Соответствия трудовых функций профессионального стандарта ПС 459 «Статистик» и видов работ, выполняемых при прохождении практики

Трудовая функция	**Виды работ**

Проведение статистических наблюдений в целях сбора первичных статистических данных	Распространение анкет в соответствии с утвержденными указаниями (раздача лично или рассылка по почте, электронной почте) Сбор анкет, формирование массива первичных опросных документов Проведение разъяснительной работы, ответы на вопросы респондентов Наблюдение за ценами в ходе федерального статистического наблюдения в соответствии с утвержденной методологией Наблюдение статистических событий путем их визуального отслеживания при проведении научных, социологических и иных исследований, связанных с количественной информацией Фиксирование статистических событий и измерение их технических параметров при проведении экономических, медицинских, технических, социологических исследований и экспериментов
Обработка статистических данных	Кодирование, редактирование и перенесение первичных статистических данных на электронные носители Логический и арифметический контроль первичных статистических данных, предусмотренный действующими методиками Передача информации по каналам связи Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера. Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания

Таблица 5 - Соответствия трудовых функций профессионального стандарта ПС 430 «Специалист по микрофинансовым операциям» и видов работ, выполняемых при прохождении практики

Трудовая функция	**Виды работ**
Планирование и организация операций по выдаче и сопровождению микрозаймов	Сбор и анализ статистики по продажам Выбор контрагентов по сделкам Идентификация клиентов Оценка кредитоспособности клиента Формирование информационной базы договоров Сбор и обобщение данных о состоянии исполнения договора (договоров) с контрагентами по сделке Анализ результатов, выявление просроченной задолженности Определение причин просроченной задолженности
Привлечение денежных средств для обеспечения микрофинансовых операций	Сбор информации по спросу и предложению микрофинансовых продуктов для физических и юридических лиц Сбор и анализ информации о микрофинансовых организациях (конкурентах) Осуществление мониторинга изменений нормативной правовой базы регулирования рынка микрофинансирования Поиск и анализ информации, влияющей на стоимость и ликвидность микрофинансовой операции Анализ проектов коммерческих предложений, выбор оптимального варианта Поиск потенциальных инвесторов

Управление микрофинансовыми операциями в организации (подразделении)	Анализ рынка кредитования и микрофинансовых услуг Анализ спроса, оценка потребности в микрофинансировании Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера. Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания

Таблица 6 - Соответствия трудовых функций профессионального стандарта ПС 444 «Специалист по страхованию» и видов работ, выполняемых при прохождении практики

Трудовая функция	**Виды работ**
Заключение договоров страхования (перестрахования)	Взаимодействие с клиентами Изучение объекта, подлежащего страхованию Подбор условий договора страхования Изучение каналов продаж страховых продуктов Изучение спроса на страховые услуги Анализ предложения на рынке страховых услуг Анализ ценовых условий страхования
Урегулирование убытков по договорам страхования (перестрахования)	Ознакомление с обстоятельствами страхового случая Анализ страхового случая Изучение исключений страхового договора Помощь в подготовке документов для оформления страхового акта Осмотр объекта, пострадавшего в результате страхового случая Взаимодействие со структурными подразделениями
Актуарные расчеты в страховании (перестраховании)	Сбор статистики по объектам, ущербам и страховым случаям Анализ статистической информации Анализ статистической информации по страховым премиям, убыткам, выплатам Оценка текущей стоимости активов Оценка структуры инвестиционного портфеля Оценка текущей доходности инвестиционного портфеля Анализ текущей доходности инструментов финансового рынка Расчет доходности активов Формирование инвестиционного портфеля Планирование доходности инвестиционного портфеля Анализ рисков страхового портфеля Оценка рисков страхового портфеля Оценка сбалансированности страхового портфеля Анализ рисков страховой организации Оценка рисков страховой организации Выработка рекомендаций по формированию сбалансированного страхового портфеля
Деятельность по управлению страховыми организациями	Оценка результатов деятельности страховой организации Анализ причины достигнутых результатов финансово-экономической деятельности страховой организации Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера. Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания

Таблица 7 - Соответствия трудовых функций профессионального стандарта ПС 439 «Специалист по финансовому консультированию» и видов работ, выполняемых при прохождении практики

Трудовая функция	**Виды работ**
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации) Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг Мониторинг информационных источников финансовой информации Анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков Организация и поддерживание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами
Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля	Предоставление потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка Разъяснение сути финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг Консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем Разъяснение клиенту экономических и правовых последствий финансовых решений Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском Составление инвестиционного портфеля
Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)	Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера. Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по практике являются дневник практики и отчет по практике.

6.1 Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией). Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, директор института, печатью института. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

6.2 Отчет по практике

По окончании практики студент должен подготовить отчет о выполнении программы практики. Отчет состоит из пояснительной записки и приложений.

Отчет по практике включает в себя следующие разделы:

Введение (2-3 стр.)

1 Краткая характеристика организации(10-12 стр.)

1.1 Организационно-правовая характеристика

1.2 Анализ внешней и внутренней среды организации

2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (10-12 стр.)

2.1 Анализ основных показателей деятельности организации

2.2 Анализ финансового состояния организации

3 Индивидуальное задание (10-15 стр.)

Заключение (2-3 стр.)

Приложения

Отчет по практике по кредитным и страховым организациям включает в себя следующие разделы:

Введение (2-3 стр.)

1 Общая характеристика кредитной (страховой) организации(10-12стр.)

2 Анализ основных показателей работы кредитной (страховой) организации (10-12 стр.)

3 Характеристика основных операций кредитной (страховой) организации(10-15 стр.)

Заключение (2-3 стр.)

Приложения

В приложениях обучающийся представляет формы годовой отчетности за 3-5 лет и другие документы, полученные в организации и из других источников, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

Отчет должен быть подписан руководителями практики от организации, от университета и самим студентом.

Подпись руководителя практики от организации скрепляется печатью.

Отчет выполняется на листах формата А 4 с соблюдением ГОСТа (в печатном исполнении). Объем отчета должен составлять 30-35 страниц печатного текста.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения)
2. Дневник практики
4. Отчет по практике

7.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики

Текущий контроль проводится в виде проверки выполнения обучающимися календарного плана практики, в ходе рубежных контролей руководителем практики от университета по завершению каждого из этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 30 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 40 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

При прохождении обучающимся практики максимальная сумма баллов за практику устанавливается в 100 баллов, из которой:

– 80 баллов отводятся на текущий контроль. Текущий контроль проводится в форме рубежных контролей путем оценки степени

выполнения поставленных задач. Количество рубежных контролей определяется программой практики;

– 20 баллов отводятся на промежуточную аттестацию.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачет с оценкой) обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету с оценкой по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61…73 – удовлетворительно
- 74…90 – хорошо
- 91…100 – отлично.

7.3 Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов отчета по практике:

- 1 Краткая характеристика организации(10-12 стр.);

- 2 Анализ финансово-хозяйственно деятельности организации (10-12 стр.).

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Требования к оформлению отчета по практике:

- соответствие ГОСТу по оформлению научно-исследовательских работ;
- полнота сбора информации;

- изложение материалов;
- проверка на плагиат (проводиться студентом самостоятельно или в системе «ВУЗ-ВКР»).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 2.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 5 баллов), качество и полноту ответов на вопросы (до 5 баллов).

7.4 Фонд оценочных средств

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведенные в учебно-методическом комплексе дисциплины

8 ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

8.1 Основная литература

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ Гражданский кодекс РФ. – [Электронная версия]. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
2. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 26.12.1995 ФЗ-208 «Об акционерных обществах». – [Электронная версия]. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
3. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 22.04.1996 № ФЗ-39 «О рынке ценных бумаг». – [Электронная версия]. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
4. Раздорожный А. А. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / А. А. Раздорожный. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 95 с. – [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
5. Шеремет А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А. Д. Шеремет. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. – 374 с. – [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

8.2 Дополнительная литература

1. Лисицына, Е. В. Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. - Москва :

ИНФРА-М, 2021. – 184 с. – [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
2. Управление финансами. Финансы предприятий: Уч./ А.А. Володин и др.; Под ред. А.А. Володина. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 364 с. – [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «znanium.com»
3. Карпова, Е. Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Е.Н. Карпова, Е.А. Чумаченко. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 285 с. [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «znanium.com»

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. Методические указания к выполнению отчета по технологической (проектно-технологической) практике направления 38.03.01 «Экономика» направленности «Финансы и кредит», 2026. – Электронный вариант.

10 РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ - https://www.audit-it.ru
2. Сайт Министерства финансов РФ - https://minfin.gov.ru/ru
3. Сайт Федеральной налоговой службы РФ - https://www.nalog.ru
4. Федеральная служба государственной статистики - https://rosstat.gov.ru

11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

В целях обеспечения прохождения обучающимися технологической (проектно-технологической) практики в полном объеме и в соответствии с настоящей программой, она организуется на предприятиях и в организациях государственного и негосударственного секторов экономики, разных отраслей хозяйства и форм собственности.

Организации, выбранные в качестве баз практики должны удовлетворять следующим требованиям:

1. Иметь достаточно высокий уровень и эффективную систему организации и управления в целом.

2. Обеспечивать возможности комплексного ознакомления обучающихся-практикантов со всем перечнем вопросов индивидуального задания в соответствии с программой практики.

3. Иметь в штате организации квалифицированных специалистов с достаточным опытом работы.

Конкретное место практики определятся приказом ректора.

Руководитель производственной практики от университета назначается приказом ректора по предоставлению кафедры.

13 ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистационных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствуют п. 4., распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Приложение 1

Курганский государственный университет

ДНЕВНИК

_____

практики

_____

фамилия

_____

имя, отчество

обучающегося института Экономики и права

направления _____

_____

_____курса_____группы

г. Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающегося_____
фамилия, имя, отчество

_____

_____курса, направления _____

_____

Института Экономики и права Курганского государственного университета для прохождения _____
вид практики

_____

в _____
наименование населенного пункта

_____

наименование предприятия

СРОКИ ПРАКТИКИ:

с «_____»_____20_____г.

по «_____»_____20_____г.

Руководитель практики _____

Директор института_____

М.П.

I. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения_____практики

обучающегося_____

(составляется до начала практики)

№ п/п	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета_____

Руководитель практики от предприятия_____

II. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Специальный вопрос

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата выдачи «_____»_____20_____г.

Срок выполнения с «____»_____20_____г.

Подпись руководителя, выдавшего задание_____

III. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ

Дата: _____

Подпись:_____

ХАРАКТЕРИСТИКА
(оценка работы обучающегося на практике)

Заполняется руководителем предприятия и удостоверяется подписью и печатью

Руководитель практики_____

М.П.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курганский государственный университет»

Институт экономики и права

Кафедра «Экономическая безопасность, финансы и учет»

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

в период с «____» _____ г. по «____» _____20__ г.
в _____
_____
(место прохождения практики)

Обучающегося_____ группы, формы обучения_____

Направление подготовки _____

Направленность_____

Ф.И.О._____

Руководитель практики от организации _____
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель бакалаврской выпускной квалификационной работы
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Комиссия: _____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Дата защиты_____ Оценка:_____

Курган 20_

Аннотация к рабочей программе

«Технологическая (проектно-технологическая) практика»
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.01 - «Экономика»
Направленность:
Инвестиции, финансы и учет

Трудоемкость ознакомительной практики: 6 зачетных единицы (216 час)

Семестр: 8 - очная форма обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ
Организационно-подготовительный	Подготовка документов для прохождения практики
Основной	Характеристика конкретной сферы деятельности, организационно-экономическая характеристика организации
Аналитический	Сбор информации по индивидуальному заданию
Отчетный	Подготовка и защита отчета. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в программу производственной практики

Изменения / дополнения в программу на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г., Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.

Изменения / дополнения в программу на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г., Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.