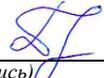


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета

  
\_\_\_\_\_ Д.Ю.Брюханов  
(подпись)

«12» мая 2021 г

**Программа практики**

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

Вид практики: производственная практика

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)  
«Национальные и международные финансы»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очная

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры финансов и кредита  
от «12» мая 2021 г., протокол № 11

Программа одобрена НМК  
экономического факультета  
протокол № 6 от «12» мая 2021 г.

Ярославль

## 1. Способ и формы проведения практики

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – стационарный, выездной; форма проведения – дискретная.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы, под кураторством научного руководителя от кафедры и от организации-базы практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## 2. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к производственной практике вариативной части Блока 2.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение умений и навыков в части решения профессиональных экономических задач применительно к финансово-хозяйственной деятельности организации – базе практики.

Основные задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- практическое освоение умений и навыков решения профессиональных задач на основе сбора, анализа (оценки) и обработки информации, полученной в организации-базе практики;
- приобретение практикантами умений и навыков подготовки аналитических отчетов (информационных обзоров).

## 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП бакалавриата

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Перечень планируемых результатов обучения (в т.ч. уровень сформированности компетенции)
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-2</b>	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> - содержание уставных и финансовых документов конкретной организации.  <b>Уметь:</b> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации.  <b>Владеть навыками:</b> - систематизации и обобщения информационных материалов.

<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-21</b>	<p>способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники нормативной и финансовой информации, характеризующие деятельность организации и обеспечивающие финансовые взаимоотношения с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа, обобщения и систематизация, полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей возможность осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</li> </ul>

**4. Объем практики составляет 4 зачетные единицы, 2 <sup>2</sup>/<sub>3</sub> недели**

### **5. Содержание практики**

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1.	Проведение установочной конференции. Получение индивидуального задания от руководителя.	Дневник практики.
2.	Общее ознакомление с организацией – базой практики.	Приложения к отчету. Отчет по практике.
3.	Изучение законодательных актов, нормативных документов, литературы по теме индивидуального задания.	Запись в дневнике практики. Материалы из информационных источников.
4.	Изучение финансовой отчетности и других финансовых документов организации – базы практики (перечень последних зависит от темы индивидуального задания).	Запись в дневнике практики. Приложения к отчету.
5.	Подготовка общей экономической характеристики организации – базы практики.	Отчет по практике.
6.	Выполнение расчетов с использованием различных методов и приемов, оформление результатов расчетов в виде аналитических таблиц и рисунков.	Отчет по практике.
7.	Анализ, обобщение и систематизация полученной информации, обеспечивающей возможность	Отчет по практике.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
	осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.	
8.	Получение профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности по теме индивидуального задания	Отзыв руководителя практики от организации – базы практики.
9.	Оформление отчетной документации и составление отчета по практике.	Отчет по практике.
10.	Итоговая конференция. Защита отчета по практике в комиссии и оценка уровня сформированности компетенций.	Ведомость деканата. Лист оценки компетенций.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проходить:

- в финансовых службах и бухгалтериях государственных учреждений, на предприятиях и организациях различных отраслей и форм собственности;

- в коммерческих банках и финансово-кредитных организациях (в т.ч., в кредитных отделах/управлениях, в операционно-кассовых управлениях, в службе внутреннего контроля, в аналитических службах, в бухгалтерии, в отделах по работе с проблемными активами и др.);

- в страховых организациях;

- в казначействе;

- в управлениях ПФР, ФСС, ФОМС;

- в негосударственных пенсионных фондах;

- в аудиторских фирмах;

- в инвестиционных компаниях;

- в финансовых службах органов власти и управления;

- в общественных организациях.

При прохождении практики для каждого студента утверждается индивидуальное задание, которому соответствует лист содержания отчета. Количество пунктов листа содержания, названия параграфов и их содержание согласовывается с научным руководителем.

**Примерная структура листа содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствие с индивидуальным заданием**

**Примерное содержание первого параграфа отчета:**

Экономическая характеристика деятельности организации во взаимосвязи с финансовыми взаимоотношениями с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Описание основных финансовых документов.

**Примерные варианты содержания второго параграфа отчета:**

- 1). Финансовое планирование и прогнозирование в организации.
- 2). Организация и сопровождения потребительского кредитования в коммерческом банке.
- 3). Организация и сопровождения ипотечного кредитования в коммерческом банке.

- 4). Депозитные операции коммерческого банка.
- 5). Оценка реализации государственной программы (по видам государственных/муниципальных программ).
- 6). Зарплатный проект коммерческого банка.
- 7). Операции коммерческого банка с пластиковыми картами.
- 8). Расчетно-кассовое обслуживание организаций в коммерческом банке.
- 9). Кредитование малого и среднего бизнеса в коммерческом банке.
- 10). Анализ (оценка) отдельных финансовых показателей деятельности организации в рамках следующих направлений исследования (по выбору студента):
  - анализ доходности (рентабельности) организации;
  - анализ финансовой устойчивости организации;
  - анализ кредитоспособности организации;
  - анализ использования капитала организации;
  - анализ уровня самофинансирования организации;
  - анализ валютной самокупаемости организации;
  - анализ финансовых результатов организации;
  - анализ финансового состояния организации;и т.п.
- 11). Иное направление практического исследования, согласованное с научным руководителем, исходя из специфики деятельности организации – базы практики и отвечающее целям и задачам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Второй параграф составляется в форме информационного обзора и/или аналитического отчета с обязательным наличием ссылок на рабочую документацию организации (приложения) и нормативную базу по направлению исследования (информационные литературные источники).

### **Примерные варианты содержания третьего параграфа отчета (в форме заключения или выводов):**

- 1). Проблемы и перспективы по направлению исследования.
- 2). Направления совершенствования практических аспектов деятельности организации (по направлению исследования).
- 3). Сравнительный анализ отечественной и зарубежной практики по направлению исследования.
- 4). Иное содержание третьего параграфа отчета в форме заключения или выводов, согласованное с научным руководителем от кафедры.

В отчете по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть отражены все виды работ, выполненных студентом в период ее прохождения, а так же выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.

## **6. Фонд оценочных средств**

### **Типовые вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Экономическая характеристика деятельности организации – базы практики или ее структурных подразделений.

2. Результаты оценки (анализа) финансовой информации, полученной в организации – базе практики.

3. Выводы и предложения в части решения профессиональных задач, связанных с анализом, систематизацией и обработкой информационных материалов, - баз статистических и аналитических данных (в рамках освоения компетенции ОПК-2).

4. Характеристика, анализ, обобщение и систематизация финансовой информации, обеспечивающей взаимоотношения организации – базы практики с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (в рамках освоения компетенции ПК-21).

5. Выводы и рекомендации по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **6.1. Шкала оценивания сформированности компетенций и ее описание**

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе прохождения практики осуществляется по следующей трехуровневой шкале:

**Пороговый уровень** - предполагает отражение тех ожидаемых результатов, которые определяют минимальный набор знаний и (или) умений и (или) навыков, полученных студентом в результате прохождения практики. Пороговый уровень является обязательным уровнем для студента к моменту завершения им прохождения практики.

**Продвинутый уровень** - предполагает способность студента использовать знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, полученные при прохождении практики, для решения профессиональных задач. Продвинутый уровень превосходит пороговый уровень по нескольким существенным признакам.

**Высокий уровень** - предполагает способность студента использовать потенциал интегрированных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при прохождении практики, для творческого решения профессиональных задач и самостоятельного поиска новых подходов в их решении путем комбинирования и использования известных способов решения применительно к конкретным условиям. Высокий уровень превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам.

## 6.2. Перечень компетенций, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Форма контроля	Показатели оценивания	Шкала и критерии оценивания компетенций		
			Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>					
ОПК-2	Зачет с оценкой	<p><b>Знать:</b> - содержание уставных и финансовых документов конкретной организации.</p> <p><b>Уметь:</b> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> - систематизации и обобщения информационных материалов.</p>	<p><b>Знает</b> в целом, но не системно: - содержание уставных и финансовых документов конкретной организации.</p> <p><b>Умеет</b> в целом успешно, но не системно: - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p><b>Владеет</b> в целом успешно, но не системно, <b>навыками</b> систематизации и обобщения информационных материалов.</p>	<p><b>Знает</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами: - содержание уставных и финансовых документов конкретной организации.</p> <p><b>Умеет</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами: - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p><b>Владеет</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами, <b>навыками</b> систематизации и обобщения информационных материалов.</p>	<p><b>Знает:</b> - содержание уставных и финансовых документов конкретной организации.</p> <p><b>Умеет:</b> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, отражающих финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p><b>Владеет навыками</b> систематизации и обобщения информационных материалов.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-21	Зачет с оценкой	<p><b>Знать:</b> - источники нормативной и финансовой информации, характеризующие деятельность организации и обеспечивающие финансовые взаимоотношения с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p><b>Знает</b> в целом, но не системно: - источники нормативной и финансовой информации, характеризующие деятельность организации и обеспечивающие финансовые взаимоотношения с другими организациями, органами</p>	<p><b>Знает</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами: - источники нормативной и финансовой информации, характеризующие деятельность организации и обеспечивающие финансовые взаимоотношения с другими организациями, органами</p>	<p><b>Знает:</b> - источники нормативной и финансовой информации, характеризующие деятельность организации и обеспечивающие финансовые взаимоотношения с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p>

		<p><b>Уметь:</b> - проводить оценку полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> - анализа, обобщения и систематизация, полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей возможность осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p>	<p>государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>Умеет</b> в целом успешно, но не системно: - проводить оценку полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p> <p><b>Владеет</b> в целом успешно, но не системно, <b>навыками:</b> - анализа, обобщения и систематизация, полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей возможность осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p>	<p>государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>Умеет</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами: - проводить оценку полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p> <p><b>Владеет</b> в целом успешно, но с отдельными пробелами, <b>навыками:</b> - анализа, обобщения и систематизация, полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей возможность осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p>	<p><b>Умеет:</b> - проводить оценку полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p> <p><b>Владеет навыками:</b> - анализа, обобщения и систематизация, полученной в организации финансовой информации, обеспечивающей возможность осуществления финансовых взаимоотношений с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках деятельности организации-базы практики.</p>
--	--	--	---	---	--

### 6.3. Описание процедуры выставления оценки

Правила выставления оценки по итогам прохождения практики и уровню формирования компетенций озвучиваются студентам заранее. Оценка выставляется по результатам защиты отчета по практике.

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент изучил все вопросы, предусмотренные индивидуальным заданием; полностью раскрыл практические аспекты деятельности организации – базы практики по направлению исследования с соблюдением регламента по оформлению отчета и требований к его содержанию; на защите отчета давал развернутые обоснованные ответы на вопросы и приводил практические примеры.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент изучил все вопросы, предусмотренные индивидуальным заданием; при наличии отдельных несущественных ошибок раскрыл практические аспекты деятельности организации – базы практики по направлению исследования с соблюдением регламента по оформлению отчета и требований к его содержанию; на защите отчета в отдельных случаях давал недостаточно обоснованные ответы на вопросы с приведением практических примеров.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если студент изучил вопросы, предусмотренные индивидуальным заданием; при наличии отдельных существенных ошибок раскрыл практические аспекты деятельности организации – базы практики по направлению исследования с отдельными отклонениями от соблюдения регламента по оформлению отчета и требованиями к его содержанию; на защите отчета в отдельных случаях затруднялся с ответами на вопросы с приведением практических примеров.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если студент не показал тот минимум знаний, которые необходимы для освоения компетенций по практике; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний.

В зависимости от оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, определяется уровень сформированности компетенций.

Высокий уровень формирования компетенций соответствует оценке «отлично».

Продвинутый уровень формирования компетенций соответствует оценке «хорошо».

Пороговый уровень формирования компетенций соответствует оценке «удовлетворительно».

Уровень формирования компетенций ниже, чем на пороговом уровне соответствует оценке «неудовлетворительно».

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### а) основная литература

1. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 439 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/63984220-B3EC-4BD8-A80A-3E38363AB9A5/finansy> (ЭБС Юрайт).

2. Дворецкая, А. Е. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / А. Е. Дворецкая. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 472 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/9295C6DF-5CC9-4D66-B4B7-AE525F016957/dengi-kredit-banki> (ЭБС Юрайт).

### б) дополнительная литература

1. Финансы в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для академического

бакалавриата / Романовский М. В. [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 305 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/073A9BCF-C284-4ABA-A3DB-1038350FE36E/finansy-v-2-ch-chast-1> (ЭБС Юрайт).

2. Финансы в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Романовский М. В. [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 256 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FC3CD670-C29C-41D0-B5BE-D21187F81E31/finansy-v-2-ch-chast-2> (ЭБС Юрайт).

3. Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под ред. В. В. Иванова, Б. И. Соколова. - М. : Юрайт, 2017. - 371 с. - Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4111F2B2-714A-465B-BA06-F5CF0E930E00](http://www.biblio-online.ru/book/4111F2B2-714A-465B-BA06-F5CF0E930E00) (ЭБС Юрайт).

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Парфенова Л.Б., Тюрина Т.Э., Бойко Г.А., Пугачев А.А. Организация практики студентов и студентов: единые требования, интерактивные методические указания и альбом форм документов. Финансы и кредит. Финансовая экономика. Государственное и муниципальное управление. Государственные и муниципальные финансы: электронное учебно-методическое пособие / Л.Б. Парфенова, Т.Э. Тюрина, Г.А. Бойко, А.А. Пугачев; Яросл. гос. ун-т им. П.Г.Демидова. - Ярославль: ЯрГУ, 2016. [Электронный ресурс] // Электронная библиотека ЯрГУ им. П.Г. Демидова. - Режим доступа: [http://book.uniyar.ac.ru/book/organizatsiya\\_praktiki\\_studentov\\_i\\_magis7e7a2016/](http://book.uniyar.ac.ru/book/organizatsiya_praktiki_studentov_i_magis7e7a2016/) (ЭБС ЯрГУ).

2. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ ([https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)).

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека online» (<https://biblioclub.ru/>)

4. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru>).

5. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).

6. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>).

### **8. Образовательные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используется:

1) программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- программы MicrosoftOffice;

2) информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система ГАРАНТ;
- справочная правовая система КонсультантПлюс.

### **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по прохождению практики включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации;

- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## 10. Иные сведения

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план-график проведения практики (приложение В).

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение В);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практики от профильной организации:

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

**Рекомендуемой формой отчетности по практике является отчет, который последовательно формируется из следующих компонентов**

1. Титульный лист отчета, Приложение А.
2. Дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Приложения Б, В, Г, Д.
3. Лист содержания в соответствии с индивидуальным заданием.
4. Основная часть отчета.
5. Список использованных источников.
6. Список приложений.
7. Приложения.

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложения Б, В, Г, Д) в общем случае включает:

- титульный лист (Приложение Б);
- календарно-тематический план-график практики, в том числе индивидуальное задание (Приложение В);
- лист оценки компетенций (Приложение Г)

- отзыв руководителя практики от организации – базы практики (Приложение Д).

Листы дневника практики не нумеруются.

Нумерацию страниц отчета по практике рекомендуется делать с титульного листа отчета (страница 1, номер страницы не проставляется); вторая страница – лист содержания, цифра 2 ставится в верхнем поле по центру, последняя страница – список приложений.

Автор:

Доцент кафедры финансов и кредита, к.э.н., доцент



(подпись)

Т.Э. Тюрина

**Приложение А**  
Образец титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Тип практики: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»  
Направленность  
(профиль): «Национальные и международные финансы»

Студент группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)

МП  
(печать организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата защиты практики)

Ярославль, 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
Образец титульного листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность  
(профиль): «Национальные и международные финансы»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Тип практики: практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности

Вид практики: производственная практика

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

МП  
(печать организации)

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Ярославль, 20\_\_ г.

## Приложение В

### Календарно-тематический план-график практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	Разделы индивидуального задания	Краткое содержание выполненной работы	Период выполнения работы	Отметка о выполнении
1.			с «__»____ по «__»__	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
и т.д.				

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение Г

Лист оценки компетенций обучающегося  
по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль) подготовки «Национальные и международные финансы»

Наименование и код компетенции в соответствии с УП и ФГОС	Оценка уровня освоения компетенцией		
	Компетенция развита не достаточно	Средний уровень развития компетенции	Высокий уровень развития компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
<b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
<b>Профессиональные компетенции (расчетно-финансовая деятельность)</b>			
<b>ПК-21</b> способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления			

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

