

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра "Финансы и банковское дело"

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Е. Ю. Меркулова  
«20» января 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки/специальность: 38.03.01 - Экономика

Профиль/направленность/специализация: Финансы и кредит

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

**Авторы программы:**

Кандидат экономических наук, Черкашнев Роман Юрьевич

Кандидат экономических наук, доцент Радюкова Яна Юрьевна

Кандидат экономических наук, доцент Федорова Алена Юрьевна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» ноября 2015 г. № 1327).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры "Финансы и банковское дело" «14» января 2021 г.  
Протокол № 5

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты...	5
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	10
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	14
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	21
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	21
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	22

## 1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ОК-6 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

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

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

ПК-19 Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

ПК-20 Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК-21 Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК-22 Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

ПК-23 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

ПК-24 Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК-25 Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

ПК-26 Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6 очная форма 8 заочная форма	Стационарная; выездная	2	Экзамен

Виды и задачи профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- банковская
  - ведение расчетных операций
  - осуществление кредитных операций
  - выполнение операций с ценными бумагами

- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций
- выполнение внутрибанковских операций
- расчетно-финансовая
  - участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
  - ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
  - составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций
  - осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность
  - участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления
- расчетно-экономическая
  - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
  - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы
  - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты**

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к базовой части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (бакалавриат).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена на 3 курсе, 6 семестр очной формы обучения и на 4 курсе, 8 семестр заочной формы обучения.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам базовой части и вариативной части. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически связана с такими дисциплинами, как:

ОК-6 - Правоведение

ОПК-4 - Маркетинговые технологии в профессиональной деятельности, Менеджмент

ПК-1 - Бухгалтерский учет, Государственные и муниципальные финансы, Маркетинговые технологии в профессиональной деятельности, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Преддипломная практика, Статистика, Финансы, Финансы организаций (предприятий), Экономика предприятий (организаций)

ПК-2 - Анализ и планирование деятельности в коммерческом банке, Организация внутреннего контроля на предприятии, Оценка стоимости бизнеса, Преддипломная практика, Управление кредитным портфелем коммерческого банка, Финансы организаций (предприятий)

ПК-3 - Инвестиции, Налоги и налогообложение, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Преддипломная практика, Финансы организаций (предприятий), Экономика предприятий (организаций)

ПК-19 - Бюджетная система РФ, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

ПК-20 - Бюджетная система РФ, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

ПК-21 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Банкротство и реструктуризация предприятий", Банкротство и реструктуризация предприятий, Дивидендная политика фирмы, Преддипломная практика, Финансовый менеджмент, Финансы организаций (предприятий)

ПК-22 - Бюджетная система РФ, Страхование, Финансовый контроллинг

ПК-23 - Государственные и муниципальные финансы, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Финансы

ПК-24 - Банковское дело

ПК-25 - Банковское дело, Организация деятельности коммерческого банка, Розничный бизнес в коммерческом банке

ПК-26 - Биржевое дело, Организация деятельности коммерческого банка, Розничный бизнес в коммерческом банке, Рынок ценных бумаг

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает и понимает: систему права, механизм государства, механизм и инструменты правового регулирования; методику анализа правовых норм применительно к отраслевому законодательству.
		Умеет (способен продемонстрировать): анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять юридические нормы.
		Владеет: навыками работы с правовыми актами, а также навыками разрешения правовых проблем и коллизий; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает и понимает: теоретические и практические аспекты управления современным бизнесом и их использование в процессе принятия и реализации управленческих решений.
		Умеет (способен продемонстрировать): использовать совокупность современных методов принятия управленческих решений, количественно и качественно интерпретировать полученные результаты.
		Владеет: методами принятия управленческих решений и прогнозирования последствий их реализации.
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	Знает и понимает: методы обработки и анализа информации с целью получения данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
		Умеет (способен продемонстрировать):

	характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками сбора и анализа данных (в соответствии с самостоятельно разработанным планом исследовательской и аналитической работы), характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и расчетов соответствующих экономических и социально-экономических показателей.</p>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знает и понимает:</p> <p>основные показатели хозяйственной деятельности предприятия и методики их расчета с учетом нормативно-правовой базы</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>осуществлять расчет и систематизацию основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта</p> <p>Владеет:</p> <p>умениями анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные результаты анализа и обработки данных необходимых для решения профессиональных задач, в любых, в том числе нестандартных профессиональных ситуациях</p>
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знает и понимает:</p> <p>основы построения, расчета и анализа показателей, отражающих деятельность хозяйствующего субъекта, с учетом действующих стандартов.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>разрабатывать финансовые планы и бюджеты; критически оценить полученные результаты.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками расчета показателей и составления экономических разделов планов, их обоснования на основе действующих стандартов.</p>
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<p>Знает и понимает:</p> <p>показатели проектов бюджетной системы РФ, методы составления бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; этапы исполнения и контроля за исполнением бюджетов (по доходам и по расходам).</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>разрабатывать показатели, необходимые для составления бюджетов и бюджетных смет, составлять основные формы бюджетной документации и осуществлять контроль за исполнением бюджетов.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками разработки бюджетов, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, осуществления контроля за их исполнением.</p>
ПК-20	Способность вести работу по	Знает и понимает:

	налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<p>методологию налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): разрабатывать и составлять планы налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>Владеет: навыками налогового планирования при разработке бюджетов бюджетной системы РФ.</p>
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<p>Знает и понимает: алгоритм финансового планирования на предприятиях различных форм собственности</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): составлять финансовые планы организаций и выстраивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеет: методами расчета системы обобщающих показателей для составления финансовых планов организации и навыками организации финансовых взаимоотношений с другими компаниями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<p>Знает и понимает: законодательную и нормативно-правовую базу, обеспечивающую грамотность организации бюджетных, налоговых и валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): применять в профессиональной деятельности стандарты и нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Владеет: навыками применения в профессиональной деятельности норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<p>Знает и понимает: этапы финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать): проводить финансовый контроль в секторе государственного и муниципального управления, в целях выявления нарушений</p> <p>Владеет: навыками выявления отклонений и нарушений в секторе государственного и муниципального управления</p>
ПК-24	Способность осуществлять	Знает и понимает:



	расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>современные технологии межбанковских расчетов, управления денежной наличностью (cashmanagement), индивидуального банковского обслуживания (privatebanking), механизм внешнеэкономической деятельности банка и особенности организации расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>осуществлять кассовые операции и межбанковские расчеты на основе действующего законодательства</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками подготовки кассовых документов, договорной документации, расчетной документации, навыками работы в расчетных онлайн системах</p>
ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	<p>Знает и понимает:</p> <p>систему внутренних рейтингов, используемых коммерческими банками, методики скоринговой и рейтинговой оценки заемщиков физических и юридических лиц</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>рассчитать необходимые показатели, анализировать кредитоспособность и платежеспособность клиента коммерческого банка и принять решение о возможности заключения кредитного договора</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками расчета полной стоимости кредита, расчета графика платежей, аннуитетных и дифференцированных платежей по кредиту, размера обязательных резервов на возможные потери по ссудам. Навыками оценки кредитоспособности заемщика, оценки кредитных рисков, доходности кредитных продуктов и кредитного портфеля</p>
ПК-26	Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<p>Знает и понимает:</p> <p>разновидности активно-пассивных и посреднических операций, факторинга, форфейтинга, трастовых операций, инвестиционных и портфельных операций с ценными бумагами</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>готовить проекты договоров по отдельным активно-пассивным и посредническим операциям</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками подготовки договоров на банковские услуги, формирования инвестиционных портфелей ценных бумаг</p>

### 3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов), (2 недели).

3.2. Содержание практики

#### очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
<b>6 семестр</b>			

1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	6	Собеседование
2.	Изучение работы организации / банка.	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	40	Отчет
4.	Ведение и оформление документов предприятия	10	Отчет
5.	Составление и оформление отчета по производственной практике	10	Отчет
6.	Защита практики	2	Доклад по отчету
	Всего	108	

**заочная форма**

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
<b>8 семестр</b>			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	6	Собеседование
2.	Изучение работы организации / банка.	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	40	Отчет
4.	Ведение и оформление документов предприятия	10	Отчет
5.	Составление и оформление отчета по производственной практике	10	Отчет
6.	Защита практики	2	Доклад по отчету
	Всего	108	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- При прохождении практики по профилю специальности на предприятиях различных форм собственности (по возможности, на более крупных предприятиях, не желательно прохождение практики у частных предпринимателей) студенту-практиканту требуется ознакомиться с практикой его работы и выполнить следующие задания, составляющие содержание практики:
  - дать общую характеристику предприятия, его представительств, филиалов, расположенных вне места его нахождения, а также основных видов их деятельности;
  - изучить состав и особенности учредительных документов, в соответствии с организационно-правовой формой предприятия;
  - проанализировать нормативные документы, регламентирующие особенности финансовой работы и структуру финансовой службы в организации (на предприятии);
  - проанализировать формы финансовой отчетности, порядок их составления, выявить их связь с бухгалтерской и статистической отчетностью;
  - проанализировать порядок формирования доходов организации (предприятия);
  - произвести анализ доходов организации (предприятия) за отчетный год: выручки от продажи товаров, продукции, услуг, работ; внереализационных доходов; прочих операционных доходов; чрезвычайных доходов;
  - изучить состав и структуру расходов организации: материальные расходы, расходы на оплату труда, амортизационные отчисления, прочие; изучить механизм финансирования затрат организации (предприятия);
  - произвести анализ финансовых результатов деятельности организации (предприятия) за отчетный год;
  - рассчитать коэффициенты рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности; рассчитать, влияние основных факторов на финансовые результаты;
  - изучить процесс финансового планирования и прогнозирования. Изучить комплексные и целевые финансовые программы, финансовые планы, разрабатываемые в организации (на предприятии);
  - изучить порядок распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации (предприятия).

- При прохождении практики по профилю специальности в государственных и муниципальных финансовых органах (органах, осуществляющих составление и исполнение бюджета) студенту-практиканту требуется ознакомиться с практикой работы этого органа и выполнить следующие задания, составляющие содержание практики:
  - ознакомиться с Законом Тамбовской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Тамбовской области», с нормативным правовым актом муниципального образования «О бюджетном процессе в муниципальном образовании»;
  - ознакомиться с порядком разработки перспективного финансового плана области или муниципального образования, методическими основами разработки и принятия среднесрочного финансового плана, этапами его разработки и принятия; порядком формирования финансовых документов, составом показателей отражающихся в них;
  - изучить и осветить в отчете по практике основные вопросы бюджетного процесса, отметить проблемы, возникшие в ходе реформирования бюджетного процесса;
  - ознакомиться с учредительными документами финансового органа, муниципального образования (положением, уставом) и основными видами их деятельности, структурой финансового органа, его отделами;
  - изучить нормативные документы, регламентирующие финансовую деятельность финансового органа, его основные задачи и функции, полномочия и права, в пределах его компетенции;
  - ознакомиться с основными направлениями работы отраслевых отделов финоргана, отметив их взаимосвязь и координацию работы;
  - изучить взаимосвязь городского или сельского поселения с администрацией муниципального района, финансовым отделом администрации района;
  - ознакомиться с порядком разработки перспективного финансового плана области или муниципального образования, методическими основами разработки и принятия среднесрочного финансового плана, этапами его разработки и принятия;
  - ознакомиться с порядком формирования финансовых документов, состав показателей отражающихся в них;
  - изучить и осветить в отчете по практике основные вопросы бюджетного процесса, отметить проблемы, возникшие в ходе реформирования бюджетного процесса;
  - ознакомиться с основными формами документов, используемых для прогноза доходов и расходов бюджета;
  - изучить сметный порядок планирования расходов учреждений;
  - ознакомиться с порядком определения действующих и принимаемых расходных обязательств, с методом бюджетирования, ориентированного на результаты;
  - изучить состав и структуру бюджета (региона / муниципалитета);
  - рассмотреть порядок составления консолидированного бюджета области / муниципального района: определить основной перечень показателей, входящих в него;
  - составить консолидированный бюджет области / муниципального района;
  - принять участие в расчете поступлений платежей в бюджет по отдельным видам доходов;
  - проанализировать объем бюджетной обеспеченности и произвести расчет дотации из Регионального фонда финансовой поддержки муниципальных образований;
  - изучить порядок расчета дотации из Регионального фонда финансовой поддержки муниципальных образований;
  - изучить порядок расчета дотации из Регионального фонда финансовой поддержки муниципальных образований;
  - ознакомиться с порядком и условиями предоставления бюджетных кредитов бюджетам других уровней.

- При прохождении практики по профилю специальности в органе Федерального казначейства (УФК и ОФК) студенту-практиканту требуется ознакомиться с практикой его работы и выполнить следующие задания, составляющие содержание практики:

- изучить нормативно-правовую базу ознакомиться с Указом Президента РФ «О Федеральном казначействе» и постановлением Правительства РФ «О Федеральном казначействе». Изучить содержание положения о Федеральном казначействе и положения об Управлении Федерального казначейства по субъекту РФ;

- изучить организационную структуру Федерального казначейства, Управления Федерального казначейства по субъекту РФ, а также функциональные обязанности отдельных отделов казначейства;

- изучить должностные инструкции сотрудников отдельных отделов Управления Федерального казначейства по субъекту РФ;

- изучить стандартные профессиональные задачи сотрудников отдельных отделов Федерального казначейства по субъекту РФ;

- выработать навыки заполнения Сводного реестра поступлений и выбытий;

- выработать навыки заполнения Ведомости учета невыявленных поступлений;

- изучить структуру и содержание Итогового доклада о результатах деятельности Федерального казначейства за очередной финансовый год и основных направлениях деятельности на среднесрочную перспективу;

- проанализировать План деятельности Федерального казначейства на очередной финансовый год и выявить приоритеты деятельности Федерального казначейства;

- выработать навыки оформления расчетных документов на возврат средств плательщикам на основании заявок на возврат, представленных администраторами поступлений в бюджет, а также на основании заявок на возврат;

- выработать навыки оформления расчетных документов на перечисление средств по зачету излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов и сборов, других поступлений, пеней, штрафов;

- выработать навыки оформления Ведомости учета внебанковских операций;

- выработать навыки оформления Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа.

- При прохождении практики по профилю специальности в коммерческом банке студенту-практиканту требуется ознакомиться с практикой его работы и выполнить следующие задания, составляющие содержание практики:

1. Составить организационно-экономическую характеристику коммерческого банка:
  - организационно правовой статус коммерческого банка, состав акционеров;
  - наличие филиальной сети;
  - порядок управления филиалом, права и ответственность филиала банка;
  - содержание работы филиала, отделов и отдельных сотрудников;
  - содержание банковской деятельности, объем предоставляемых банковских услуг и их виды.
2. Изучить особенности документооборота кредитной организации.
  - изучить особенности работы с каждым из видов банковской документации;
  - документы директивного характера (приказы, инструкции, правила, циркуляры и т.д.);
  - заполнить шаблон кредитно-плановых документов (кредитно-расчетные документы, ходатайства клиентов, отчетные материалы клиентов, договоры залога, страхования и т.д.);
  - заполнить шаблон оперативно-расчетных документов (платежные поручения, авизо, мемориальные ордера и т.п.);
  - заполнить шаблон кассовых документов (документы, связанные с приемом и выдачей наличных денег);
  - документы по внутрибанковским операциям (ведомости по зарплате, авансовые отчеты, счета-фактуры);
  - изучить мемориальные, кассовые, денежно-расчетные документы.
  - учиться формировать, заполнять и работать с каждым из видов банковской документации;
3. Изучить виды и условия предоставления основных кредитных продуктов, а также изучить с практической стороны все этапы кредитного процесса, в том числе:
  - провести оценку кредитоспособности заемщиков в соответствии с существующей методикой банка;
  - изучить условия страхования заемщика от риска непогашения кредита;
  - заполнить типовой кредитный договор.
4. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности кредитной организации за 2 года:
  - проанализировать специфику структуры доходов и расходов коммерческого банка;
  - рассчитать основные показатели, характеризующие эффективность финансовой деятельности банка.
5. Провести анализ кредитного и депозитного портфеля, в том числе изучить условия предоставления депозитных продуктов банка.
6. Изучить особенности ведения основных расчетно-кассовых операций, а также условия предоставления расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.

#### 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

##### 4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

##### Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно; - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем;</li> <li>- не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>- свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки;</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>- описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.</li> </ul> <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>- низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>- низкий уровень владения методической терминологией;</li> <li>- носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>- низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</li> <li>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</li> <li>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</li> <li>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul>
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

##### Доклад по отчету

Студент описывает процесс своей временной работы на занимаемой должности. Суть работы заключается в сборе информации для своего мониторинга. Описываются функциональные задачи отдела, учреждения, где была практика



## Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана(графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объём отчёта 30 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

## Собеседование

1. Охарактеризовать производственно-хозяйственную деятельность предприятия (организации).
2. Алгоритм составления финансовой отчетности.
3. Раскрыть особенности формирования доходов и расходов организации (предприятия).
4. Механизм формирования прибыли организации (предприятия).

### 4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	ОК-6	Свободно работает с правовыми актами, а также владеет навыками разрешения правовых проблем и коллизий; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. Прослеживает междисциплинарные связи. Вопросы задаваемые преподавателем не вызывают затруднения
	ОПК-4	Свободно применяет знания теоретических и практических аспектов управления современным бизнесом и использует их в процессе принятия и реализации управленческих решений. В полной мере владеет навыками принятия управленческих решений и прогнозирования последствий их реализации.
	ПК-1	Умеет формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.

«отлично»  
(85 - 100 баллов)

ПК-2	Знает основные показатели хозяйственной деятельности предприятия и методики их расчета с учетом нормативно-правовой базы.
ПК-3	Умеет разрабатывать финансовые планы и бюджеты; критически оценить полученные результаты.
ПК-19	Владеет навыками разработки бюджетов, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, осуществления контроля за их исполнением.
ПК-20	Знает методологию налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
ПК-21	Знает алгоритм финансового планирования на предприятиях различных форм собственности
ПК-22	Умеет применять в профессиональной деятельности стандарты и нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-23	Владеет навыками выявления отклонений и нарушений в секторе государственного и муниципального управления
ПК-24	Знает современные технологии межбанковских расчетов, управления денежной наличностью (cashmanagement), индивидуального банковского обслуживания (privatebanking), механизм внешнеэкономической деятельности банка и особенности организации расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК-25	Умеет рассчитать необходимые показатели, анализировать кредитоспособность и платежеспособность клиента коммерческого банка и принять решение о возможности заключения кредитного договора
ПК-26	Умеет готовить проекты договоров по отдельным активно-пассивным и посредническим операциям

«хорошо»  
(70 - 84 баллов)

ОК-6	Прослеживает междисциплинарные связи. Вопросы задаваемые преподавателем не вызывают затруднения
ОПК-4	Может применять знания теоретических и практических аспектов управления современным бизнесом. Владеет навыками принятия управленческих решений и прогнозирования последствий их реализации.
ПК-1	Умеет формировать неполную систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.
ПК-2	Знает не все основные показатели хозяйственной деятельности предприятия и методики их расчета с учетом нормативно-правовой базы.
ПК-3	Умеет разрабатывать финансовые планы и бюджеты.
ПК-19	Владеет не полными навыками разработки бюджетов, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, осуществления контроля за их исполнением.
ПК-20	Знает методики проведения налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
ПК-21	Знает не полностью алгоритм финансового планирования на предприятиях различных форм собственности

	ПК-22	Умеет применять в профессиональной деятельности стандарты и нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля под контролем и с помощью руководителя
	ПК-23	Владеет не всеми навыками выявления отклонений и нарушений в секторе государственного и муниципального управления
	ПК-24	Знает не все современные технологии межбанковских расчетов, управления денежной наличностью (cashmanagement), индивидуального банковского обслуживания (privatebanking), механизм внешнеэкономической деятельности банка и особенности организации расчетов по экспортно-импортным операциям
	ПК-25	Умеет рассчитать некоторые показатели, анализировать кредитоспособность и платежеспособность клиента коммерческого банка и принять решение о возможности заключения кредитного договора
	ПК-26	Умеет готовить проекты договоров по отдельным активно-пассивным и посредническим операциям при контроле и с помощью руководителя
	ОК-6	Вопросы задаваемые преподавателем вызывают затруднения.
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОПК-4	Знает теоретические и практические аспекты управления современным бизнесом. Ответы не четкие.
	ПК-1	Умеет формировать единичную систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.
	ПК-2	Знает некоторые основные показатели хозяйственной деятельности предприятия и методики их расчета с учетом нормативно-правовой базы.
	ПК-3	Умеет разрабатывать некоторые финансовые планы и бюджеты.
	ПК-19	Владеет некоторыми навыками разработки бюджетов, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, осуществления контроля за их исполнением.
	ПК-20	Знает отдельные методики проведения налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
	ПК-21	Знает единичные звенья алгоритма финансового планирования на предприятиях различных форм собственности
	ПК-22	Умеет применять в профессиональной деятельности некоторые стандарты и нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля под контролем и с помощью руководителя
	ПК-23	Владеет некоторыми навыками выявления отклонений и нарушений в секторе государственного и муниципального управления
	ПК-24	Знает отдельные современные технологии межбанковских расчетов, управления денежной наличностью (cashmanagement), индивидуального банковского обслуживания (privatebanking), механизм внешнеэкономической деятельности банка и особенности организации расчетов по экспортно-импортным операциям

	ПК-25	Умеет рассчитать единичные показатели, анализировать кредитоспособность и платежеспособность клиента коммерческого банка и принять решение о возможности заключения кредитного договора
	ПК-26	Умеет готовить отдельные проекты договоров по отдельным активно-пассивным и посредническим операциям при контроле и с помощью руководителя
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ОК-6	Не способен использовать навыки работы с правовыми актами.
	ОПК-4	Не может применить знания теоретических и практических аспектов управления современным бизнесом и использовать их в процессе принятия и реализации управленческих решений. Не может применять навыки принятия управленческих решений и прогнозирования последствий их реализации.
	ПК-1	Не умеет формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации, проводить базовую обработку данных в целях оценки деятельности хозяйствующего субъекта.
	ПК-2	Не знает основные показатели хозяйственной деятельности предприятия и методики их расчета с учетом нормативно-правовой базы.
	ПК-3	Не умеет разрабатывать финансовые планы и бюджеты; критически оценить полученные результаты.
	ПК-19	Не владеет навыками разработки бюджетов, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, осуществления контроля за их исполнением.
	ПК-20	Не знает методологию налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы
	ПК-21	Не знает алгоритм финансового планирования на предприятиях различных форм собственности
	ПК-22	Не умеет применять в профессиональной деятельности стандарты и нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
	ПК-23	Не владеет навыками выявления отклонений и нарушений в секторе государственного и муниципального управления
	ПК-24	Не знает современные технологии межбанковских расчетов, управления денежной наличностью (cashmanagement), индивидуального банковского обслуживания (privatebanking), механизм внешнеэкономической деятельности банка и особенности организации расчетов по экспортно-импортным операциям
	ПК-25	Не умеет рассчитать необходимые показатели, анализировать кредитоспособность и платежеспособность клиента коммерческого банка и принять решение о возможности заключения кредитного договора
	ПК-26	Не умеет готовить проекты договоров по отдельным активно-пассивным и посредническим операциям

## 5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Основная литература:

1. Аврамчикова Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 174 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456084>
2. Алехин Б. И. Государственные финансы : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 184 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/452366>
3. Алиев У. И., Ахмедов Ф. Н., Блохина Т. К., Быстряков А. Я., Голодова Ж. Г., Дыдыкин А. В., Карпенко О. А., Карпова Д. П., Морозова Е. А., Пилипенко О. И. Финансы, денежное обращение и кредит : Учебник для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 381 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449792>
4. Берзон Н. И., Петрикова И. В., Голованова Н. В., Герасимова Ю. В. Государственные финансы : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 137 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451191>
5. Берзон Н. И., Теплова Т. В., Аршавский А. Ю., Петрикова И. В., Григорьева Т. И., Голованова Н. В., Герасимова Ю. В. Финансы : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 498 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449778>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Бураков Д. В., Андросова Л. Д., Басс А. Б., Инце М. А., Карчевский В. В. Финансы, деньги и кредит : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 366 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451187>
2. Гребенников П. И., Тарасевич Л. С. Корпоративные финансы : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 252 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449676>
3. Дмитриева, И. Е., Ярошенко, Е. А. Финансы : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Финансы. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 317 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/95599.html>
4. Леонтьев В. Е., Бочаров В. В., Радковская Н. П. Корпоративные финансы : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 354 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450106>
5. Новашина Т. С., Карпунин В. И., Косорукова И. В. Экономика и финансы организации : учебник. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Университет Синергия, 2020. - 336 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440>

### 6.3 Иные источники:

1. Журнал Финансовый директор - <https://www.fd.ru/>
2. Журнал Финансовый менеджмент - <http://www.finman.ru/>
3. Журнал «Финансы и кредит» - <http://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>
4. Журнал РИСК - <http://www.risk-online.ru/>
5. Журнал Банковское дело - <https://www.bankdelo.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

3. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>

4. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

6. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>

7. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

8. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.