

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Володин В.М.

(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.2.4 «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»

(код, наименование направления подготовки)

Профиль подготовки – Банковское дело

(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника – *Бакалавр*

Форма обучения – *очная, заочная*

Пенза, 2016

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика представляет собой часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения студентов по профилю подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика организуется и проводится в организациях и учреждениях, профиль которых включает деятельность, связанную с темой выпускной квалификационной работы. Решение о месте прохождения обучающимися преддипломной практики принимает выпускающая кафедра.

Обучающемуся предоставляется право за 1 месяц до начала практики самому предлагать место ее прохождения при условии, что вопрос об этом согласован с администрацией организации, профиль деятельности которой соответствует теме выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- формирование профессиональных компетенций;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- анализ ситуации в организации (учреждении) и выбор проблемной ситуации для исследования;
- составление плана, постановка цели и формулировка основных задач исследования;
- овладение современными методами сбора, обработки полученной информации;
- развитие основных навыков работы с информационной базой, составление списка использованной литературы;
- обобщение и подготовка основных результатов проведенного исследования;
- формирование практических навыков и умений находить и обрабатывать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на основе типовых методик с учетом нормативно-правовой базы;
- приобретение умений разрабатывать экономические и финансовые разделы планов организаций (учреждений, ведомств);
- участие в организационно-управленческой деятельности хозяйствующего субъекта.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика входит в раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» и является составляющей частью производственной практики. Преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «Экономика организации», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Анализ и оценка банковской деятельности», «Банковский менеджмент», «Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке», «Основы банковского кредитования», «Бухгалтерский

учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Инвестиции», «Проектное финансирование», «Валютное регулирование и валютный контроль», «Управление банковскими рисками» и другие. Умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, будут использоваться обучающимися при дальнейшей подготовке и написании ВКР бакалавра, а также в последующей практической деятельности.

Компетенции перечисленных дисциплин апробируются в реальных условиях деятельности конкретной организации (места прохождения практики). Преддипломная практика предусматривает последовательное знакомство студента с расчетно-экономической деятельностью, с процессами подготовки исходных данных для анализа и диагностики основных экономических показателей, характеризующих деятельность объекта исследования; применение методик расчета этих показателей с учетом нормативно-правовой базы.

Компетенции, полученные в процессе прохождения преддипломной практики, будут эффективно использованы для подготовки ВКР, а также являются существенным ресурсом в последующей практической деятельности.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проходит с отрывом от учебных занятий на базе предприятий, организаций и учреждений г. Пензы и Пензенской области. В основном это:

- организации финансового рынка (коммерческие банки, страховые компании, инвестиционные компании);
- предприятия и организации материальной сферы деятельности (промышленность, строительство, сфера услуг);
- государственные бюджетные учреждения, занятые в сфере образования, здравоохранения; налоговые органы.

Преддипломная практика в сторонних организациях проводится по желанию обучающегося и основывается на договоре, в соответствии с которым студенту предоставляется конкретное место прохождения практики, оказывается соответствующая организационная и информационно-методическая помощь.

Преддипломная практика проводится в 8-ом учебном семестре продолжительностью 4 недели; общая трудоемкость составляет 6 зачетных единицы, т.е. 216 часов.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,

этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

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-4 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

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

ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-9 – способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-10 – способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11 - способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

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

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

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

ПК-27 - способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России

ПК-28 - способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

СК-1 - способностью определять рыночную стоимость недвижимого имущества, интерпретировать и применять результаты оценки недвижимости при принятии управленческих решений.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, необходимые для анализа основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта;

знать сущность понятий платежеспособность и кредитоспособность заемщиков коммерческого банка, сущность понятий кредит, ссуда и займ; современные методы оценки кредитоспособности заемщиков юридических и физических лиц; сущность активных и пассивных операций коммерческого банка, в том числе операций с ценными бумагами; основные нормативные акты, регулирующие учет в кредитных организациях; задачи и требования к бухгалтерскому учету в кредитных организациях; основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую (бухгалтерскую) информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующего субъекта, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать и проанализировать экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; выявлять и обосновывать тенденции изменения социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта на основе интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; уметь осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, оценивать кредитоспособность клиентов коммерческого банка, проводить операции на рынке межбанковских кредитов; оценивать эффективность проведения банком активных и пассивных операций, в том числе посреднических операций с ценными бумагами; уметь ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета кредитной организации; группировать хозяйственные средства по составу и размещению, по источникам формирования и целевому назначению; группировать счета бухгалтерского баланса по разделам актива и пассива для исчисления налогооблагаемой базы кредитной организации; оценить эффективность инвестиционного проекта.

Владеть: навыками подбора и работы с библиографическим списком, справочно-правовыми системами, электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов; навыками использования методов наблюдения, эксперимента и моделирования; способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы бакалаврской работы; навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; навыками выявления проблем и определения перспективных направлений деятельности объекта исследования; методами и инструментами по формированию и регулированию целевых резервов коммерческих банков; методами анализа активных и пассивных операций коммерческих банков; владеть методами инвестиционного анализа.

6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, или 4 недели, или 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		С преподавателем	Самостоятельно	
1	<i>Организационная работа</i>	8	12	Представление плана практики, ориентированного на тему ВКР
1.1	Участие в организационном собрании (определение порядка и сроков прохождения практики, выбор руководителя)	4	4	
1.2	Разработка плана (дневника) прохождения практики	4	8	
2	<i>Подготовительная работа</i>	14	32	Представление массива собранной информации, ориентированного на тему ВКР
2.1	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, инструктаж по технике безопасности	4	8	
2.2	Изучение организационно-управленческой структуры	4	8	
2.3	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчета	6	16	
3	<i>Практическая работа</i>	20	130	Представление результатов практики, ориентированных на тему ВКР. Защита отчета
3.1	Расчет и анализ социально-экономических показателей деятельности организации	6	68	

3.2	Обобщение и выводы по результатам проведенного исследования	6	30	
3.3	Подготовка отчета по практике	4	28	
3.4	Защита отчета по практике	4	4	
Всего часов		<i>42</i>	<i>174</i>	Дифференцированный зачет
		216		

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся выполняют определенные виды образовательной, научно-исследовательской и научно-производственной деятельности.

Организационная работа предусматривает участие в установочном и заключительном собраниях, консультациях по практике, подготовку и сдачу отчетной документации по итогам практики.

Проведение библиографических исследований с использованием фондов библиотек, электронных библиотечных систем, Интернет-ресурсов.

Осуществление практической работы (организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ).

В процессе осуществления данных видов деятельности используются следующие технологии:

- компьютерные технологии (использование программных продуктов, необходимых для сортировки и систематизации информации, проведения необходимых расчетов);
- мультимедийные технологии для презентации результатов проведенного исследования;
- выступления с научными сообщениями и докладами на научных симпозиумах, круглых столах и конференциях.

Итогом образовательной и научно-исследовательской деятельности являются:

- отчет о практике;
- презентация по данному отчету.

Результаты преддипломной практики могут быть использованы студентом:

- в структуре выпускной квалификационной работы, в работах на конкурс научных грантов;
- для подготовки публикаций в виде тезисов, научной статьи в сборниках трудов студентов, кафедральном сборнике;
- для подготовки научного доклада и участия в студенческих конференциях, конференциях профессорско-преподавательского состава ПГУ.

Во время прохождения практики студенту предоставляется возможность пользоваться информационно-аналитическими материалами научно-технической библиотеки университета, разработками выпускающей кафедры «Экономика и финансы», компьютерными программами и сетью Интернет и другими информационными фондами университета.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

В качестве учебно-методической базы для самостоятельной работы студентов на преддипломной практике разработаны методические указания:

Преддипломная практика: метод. указания / Т.Е.Кузнецова, Л.А.Черных. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – 18 с.

Данные указания составлены с целью оказания помощи студентам профиля «Банковское дело» в сборе и систематизации информации при подготовке выпускной квалификационной работы по результатам прохождения практики.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации по основным разделам (этапам) практики студентам необходимо подготовить и освоить ряд следующих вопросов и заданий:

- краткая характеристика объекта прохождения практики (направление деятельности, организационно-правовая форма);
- организационно-управленческая структура (основные функции экономических и финансовых служб, должностные инструкции работников служб и подразделений);
- основные финансовые показатели деятельности и их анализ;
- проблемы деятельности организации и их обоснование;
- предложения и рекомендации, направленные на решение выявленных проблем и повышение эффективности деятельности;
- источники информации, использованные при прохождении практики.

Полное освоение данных вопросов и заданий позволит студентам эффективно подготовить отчет о практике и его презентацию, а также практическую часть выпускной квалификационной работы.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Научно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется научным руководителем. В его обязанности входит:

- осуществлять научное и методическое руководство работой студента;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой и в зависимости от специфики организации и темы бакалаврской работы;
- давать рекомендации и заключения о достоверности и целесообразности рассмотренного материала;
- при необходимости вызывать на кафедру студентов-практикантов для консультаций и проверки их работы;
- при необходимости осуществлять контроль присутствия студента на рабочем месте;
- по окончании практики проверить наличие у студентов пакета необходимых документов;
- проверить отчет о практике и внести соответствующие замечания;
- принять защиту отчета в установленном кафедрой формате.

Ориентировочный план преддипломной практики по количеству времени, которое должно быть потрачено студентом на каждый из ее этапов:

- знакомство с предприятием и составление календарного плана на весь период – примерно 2-4 дня;
- стажировка или работа в определенной руководителем должности – примерно 14-16 дней;
- работа над завершением подготовки отчета по производственной практике и его

оформление – примерно 2-4 дня.

При прохождении преддипломной практики студенты должны соблюдать следующие условия:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации);
- самостоятельно выполнять работу в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник практики по установленной форме;
- представить руководителю практики отчет для проверки в срок, установленный календарно-тематическим планом.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и получившие неудовлетворительную оценку, при защите отчета отчисляются из университета и не допускаются до защиты выпускной работы.

Контроль за проведением преддипломной практики осуществляется в ходе промежуточной аттестации студентов. Промежуточная аттестация студента осуществляется руководителем от практики, что отражается отдельной записью в дневнике практики. Проверка промежуточной аттестации студента осуществляется руководителем от кафедры путем предоставления ему студентом результата (либо промежуточного результата) выполненных на практике проектов, а также первой части отчета о практике, посвященной изучению структуры организации, миссии, используемой нормативно-правовой базы, выполняемых функций и т.п.

Текущая аттестация проводится по результатам устного опроса на консультациях; проверки выполнения задания; выполнения индивидуальных заданий, подтвержденных записями в дневнике. **Итоговый контроль** – защита отчета о практике.

Отчет о преддипломной практике составляется на основе календарно-тематического плана работы. Структура отчета о преддипломной практике состоит из титульного листа (Приложение А), содержания, введения, основной части, заключения и списка использованной литературы, приложений.

Отчет о практике может представлять собой равно как практическую часть для бакалаврской работы, так и самостоятельное исследование.

Объем отчёта по практике должен быть ограничен 30-35 страницами текста формата А4, без учета приложений. Рекомендуется использовать шрифт «Times New Roman» №14; межстрочный интервал 1,5; размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Отступ красной строки - 15 мм; внутритекстовые сноски.

На титульном листе отчёта должна стоять подпись руководителя места прохождения практики, заверенная печатью.

Основная часть отчета по преддипломной практике должна включать следующие разделы:

- Краткая характеристика предприятия (организационной структуры, основных направлений деятельности и т.д.).
- Анализ информационной базы для принятия инвестиционных и финансовых решений.
- Описание механизма принятия инвестиционных и финансовых решений.

К отчету прилагаются:

- Письменный отзыв научного руководителя о работе студента в период практики с рекомендованной оценкой (Приложение Г).
- Индивидуальный календарно-тематический план прохождения практики (Приложение Б).
- Дневник прохождения практики (Приложение В).

Все перечисленные материалы должны быть заверены руководителем от базы практики.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с целью контроля за сбор, систематизацию и анализ практического материала, необходимого

для подготовки бакалаврской работы.

Дневник прохождения практики должен содержать график-календарь, характеристику студенту с оценкой и подписью руководителя места практики, а также с подробным описанием объема работы студента и его проявленных личных качествах. Всё должно быть заверено печатью организации.

По окончании преддипломной практики в университете организуется защита отчета. К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек:

- руководителя практики от кафедры;
- преподавателей кафедры;
- по желанию руководитель практики от предприятия (организации).

В процессе защиты выявляется качество уровня прохождения практики, профессиональное владение методами финансового анализа и управления. Учитывается качество и оформление подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

По результатам защиты отчета о практике студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты, не защитившие отчет по практике, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	<p>Банковское дело [Текст] : учебник / под ред.: В.И. Колесникова, Л.П. Кроливецкой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2000. - 464 с. : ил. - ISBN 5-279-01863-5 : Экземпляры всего: 23//</p> <p>http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=KATL&P21DBN=KATL&S21FMT=fullwebr&S21ALL=&FT_REQUEST=%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE&FT_PREFIX=K%3D&Z21ID=&S21STN=1&S21REF=3&S21CNR=20</p>	23
2	<p>Банковское дело [Текст] : учебник / под ред. О.И. Лаврушина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2001. - 672 с. : ил. - ISBN 5-279-02102-4 : Экземпляры всего: 29//</p> <p>http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=KATL&P21DBN=KATL&S21FMT=fullwebr&S21ALL=&FT_REQUEST=%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE&FT_PREFIX=K%3D&Z21ID=&S21STN=1&S21REF=3&S21CNR=20</p>	29
3	<p><u>Кочетов, Игорь Александрович.</u> Организация деятельности банков [Текст] : учебное пособие / И. А. Кочетов ; М-во образования и науки РФ, Пензенский государственный университет. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2014. - 176 с. - ISBN 978-5-94170-757-7 : Экземпляры всего: 32 //</p> <p>http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-</p>	32

	bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=KATL&P21DBN=KATL&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=%D0%9A%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B2.%20%D0%98%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%8C%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87	
	Дополнительная литература	
4	Мотовилов, Олег Владимирович. Банковское дело [Текст] : учебник / О. В. Мотовилов, С. А. Белозёров. - М. : Проспект, 2014. - 408 с. - ISBN 978-5-392-12380-3 : Экземпляры всего: 15 // http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=KATL&P21DBN=KATL&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2.%20%D0%9E%D0%BB%D0%B5%D0%B3%20%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87	15
5	Финансовый анализ коммерческой деятельности [Текст] : учеб.пособие / Марина Сергеевна Абрютина. - М. : Изд-во "Финпресс", 2002. - 176 с. - ББК 65 аб-27, чз3-2. - ISBN 5-8001-0030-6 : 119-00 р.: Экземпляры всего: 28// http://kleopatra.pnzgu.ru/cgi-bin/irbis64r_91/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=KATL&P21DBN=KATL&S21STN=1&S21REF=1&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=%D0%90%D0%B1%D1%80%D1%8E%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0.%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B0	28
6	Подготовка и оформление выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: метод.указания/ сост. Т.Е.Кузнецова, Л.А.Черных. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – 48с.	20

№ п/п	Наименование и краткая характеристика электронных изданий и информационных баз данных	Количество точек доступа
	Основная литература	
7	Инструкция Банка России от 03.12.2012 N 139-И "Об обязательных нормативах банков" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2012 N 26104)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_139494/	не ограничено
8	Банковское дело и банковские операции : метод. указа- ния / сост.: Л. А. Черных, Т. Е. Кузнецова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2016. – 56 с.// http://elibr.pnzgu.ru/library/13113700	не ограничено
9	Петрова, Л.А., Кузнецова, Т.Е. Основы банковской деятельности: метод. указания/ сост.: Л.А.Петрова, Т.Е.Кузнецова.- Пенза: Изд-во ПГУ, 2017. - 32с. http://elibr.pnzgu.ru/library/19024300	не ограничено
10	Банковское дело: Учебник / Под ред. Г.Г. Коробовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2012. - 590 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0109-2// http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=334005	5000 точек доступа
	Дополнительная литература	
11	Банковское дело: Учебник / Е.Б. Стародубцева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 464 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0575-3, 500 экз.// http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=431660	5000 точек доступа
12	Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., - 2-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 656 с.: ISBN 978-5-394-01035-4// http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513901	5000 точек доступа
13	Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные	не ограничено

	профессиональные образовательные программы высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 N 40168)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190917/	
14	Подготовка и оформление выпускной квалификационной (бакалаврской) работы : метод. указания / сост.: Т. Е. Кузнецова, Л. А. Черных. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2016. – 48 с.// http://elib.pnzgu.ru/library/2481000	не ограничено

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- 1) <http://finbiz.spb.ru> – научно-практический журнал «Финансы и бизнес»
- 2) <http://www.penza-gorod.ru/> - официальный сайт администрации города Пензы
- 3) <http://правительство.рф> – официальный сайт Правительства РФ
- 4) www.cbr.ru – официальный сайт Центрального Банка России
- 5) www.customs.ru – официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ
- 6) www.finance-journal.ru – книжная редакция «Финансы»
- 7) www.fin-izdat.ru – журнал «Финансы и кредит»
- 8) www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
- 9) www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
- 10) www.minfin.pnzreg.ru – официальный сайт Министерства финансов Пензенской области
- 11) www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
- 12) www.pnzreg.ru – официальный сайт Правительства Пензенской области
- 13) <http://www.expert.ru> – официальный сайт журнала Эксперт (инвестиционный рейтинг регионов России, обзор социально-экономической ситуации в субъектах федерации)
- 14) <http://www.kommersant.ru> – официальный сайт журнала «Коммерсантъ» (обзор социально-экономической ситуации в субъектах федерации)
- 15) <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/> – Журнал «Экономический анализ: теория и практика»
- 16) <http://www.re-j.ru/> – Российский экономический журнал

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для успешного освоения программы преддипломной практики необходимо располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, из расчета 1 персональный компьютер с выходом в интернет на 2-3 слушателя. Обязательно наличие мультимедийного оборудования (проектор, мультимедийная аудитория) для проведения интерактивных занятий и представления слушателями результатов прохождения практики в презентационной форме.

Вуз должен обеспечить необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (ПК MS Excel, MS Office, Power Point).

Материально-техническое обеспечение – методические указания, раздаточный материал, персональный компьютер в мультимедийной аудитории, ПК MS Office.

Дополнительное программное обеспечение определяется индивидуальным планом прохождения практики и задачами в соответствии с темой исследования.

12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практики базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций, возможности прохождения практики на базе университета и т.д.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) и позволяют оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций. На зачет приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Пензенский государственный университет

«Утверждаю», -
зав. кафедрой «Банковское дело»
_____ А.И.Данилкин

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
(Ф.И.О. полностью, курс, группа)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с ___ по _____.

№№ п/п	Содержание работ по практике	Время исполнения

Дата выдачи задания _____
число, месяц, год

Руководитель _____
(должность, звание, подпись) (Ф.И.О. полностью)

Ознакомлен студент _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение Г
Отзыв научного руководителя об итогах преддипломной практики
Пензенский государственный университет Факультет Экономики и управления
Кафедра Банковское дело
Отзыв научного руководителя о прохождении производственной (технологической)
практики

Студента (ки) _____
Фамилия, имя, отчество
_____ курса, факультета _____

Отчет на тему:

№ п/п	Критерии оценки	Пятибалль ная оценка	Подпись научного руководителя
1.	актуальность темы исследования, стиль изложения и качество содержания в соответствии с поставленной целью исследования, корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных		
2.	степень личного участия студента в представляемой исследовательской работе, соответствие работы требованиям к оформлению, объему, структуре, количеству проработанных источников		
3.	использование информационных технологий при обработке эмпирических результатов		
4.	своевременность получения задания и сдачи готового отчета		
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА по пятибалльной шкале *		

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель _____ / _____ / _____

Дата

Подпись (Расшифровка подписи: Ф.И.О., ученая степень, звание, кафедра (место работы))

* Итоговая оценка рассчитывается как среднееарифметическое

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программу составили:

1. Кузнецова Т.Е., к.э.н., доцент кафедры «Банковское дело» _____

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Банковское дело»

Протокол № _____ от _____ 2015 года

Зав. кафедрой _____ Данилкин А.И.
(подпись, Ф.И.О.)

Программа одобрена методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2015 года

Председатель методической комиссии
факультета «Экономики и управления» _____ Ерёмина Е.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных