

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор филиала Ростовского государственного экономического университета

ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 30.06.2025 17:02:50

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e59926921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Ростовский институт экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный
экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н.Г. Гончарова

«28» февраля 2025 г.

Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.01.07 Финансы и кредит

Для набора 2021 года

Квалификация

Бакалавр

КАФЕДРА **Экономических, естественно-научных и гуманитарных дисциплин****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Богославцева Л.В.; к.э.н., доцент, Богданова О.Ю

Зав. кафедрой: д.с.н., доцент А.М. Шевченко

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;****ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории при решении различных задач в финансово-кредитной сфере (соотнесено с индикатором ОПК-1.1);

- методы и приемы сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)

Уметь:

- анализировать процессы и явления происходящие в обществе, используя основы экономических знаний при решении задач в финансово-кредитной сфере (соотнесено с индикатором ОПК-1.2);

- анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных при решении задач в финансово-кредитной сфере (соотнесено с индикатором ОПК-1.3);

- навыками интерпретации исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы (соотнесено с индикатором ОПК-2.3.)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Учебная

Тип практики:**Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах учебной практики. Разработка индивидуальных планов прохождения практики. Изучение локальных нормативных документов организации - базы практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка организации - базы практики.	Лекционные занятия	2	2	ОПК-1 ОПК-2
1.2	Ознакомление с нормативной правовой базой, регулирующей деятельность организации финансово-кредитной сферы, в том числе, локальными нормативными актами, и составление перечня основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы с ранжированием по юридической силе (с использованием средств Libre office).	Самостоятельная работа	2	2	ОПК-1 ОПК-2
1.3	Изучение организационной структуры организации финансово-кредитной сферы, структуры управления.	Самостоятельная работа	2	2	ОПК-1 ОПК-2

Раздел 2. Основной этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Работа с электронными библиотечными системами (ЭБС), справочными правовыми системами. Формирование перечня периодических изданий относительно выбранной научной траектории, обобщение и анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме научного исследования с использованием средств Libre office. Обработка, анализ полученной информации в ходе выполнения индивидуального научно-исследовательского задания и подготовка реферата по теме научного исследования с использованием средств Libre office.	Самостоятельная работа	2	50	ОПК-1 ОПК-2

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Лекция о порядке подготовки, сдачи и требованиях к отчетной документации по итогам практики	Лекционные занятия	2	2	ОПК-1 ОПК-2
3.2	Подготовка отчетной документации с использованием Libre Office по итогам практики (обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности), составление и оформление отчета о прохождении практики	Самостоятельная работа	2	50	ОПК-1 ОПК-2
3.3	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	ОПК-1 ОПК-2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Финансы и кредит: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Хинкис Л. Л.	Финансы и финансовая система РФ: учебное пособие для студентов направления «Экономика»:	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Нешиной А. С.	Финансы: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Зелепухин Ю. В., Мазная Е. А.	Финансы предприятия: учебно-методическое пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Нешиной А. С.	Бюджетная система Российской Федерации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Белотелова Н. П., Белотелова Ж. С.	Деньги. Кредит. Банки: учебник	Москва: Дашков и К°, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Эриашвили Н. Д., Тиникашвили Т. Ш., Суглобов А. Е., Литвиненко А. Н., Фетисов В. Д., Поляк Г. Б., Тиникашвили Т. Ш.	Государственные и муниципальные финансы: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8	Этрилл П.	Финансы и бухгалтерский учет для неспециалистов: Практическое пособие	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016	ЭБС «Znani»
9	Горелик В. Н.	Финансы: Система движения денег: Монография	Москва: Издательский Центр РИО, 2012	ЭБС «Znani»
10	Мазурина Т.Ю., Скамай Л.Г., Гроссу В.С.	Финансы организаций (предприятий): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	ЭБС «Znani»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации <https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=bnksyst>

Минфин Российской Федерации <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>

База данных Федеральной службы государственной статистики <http://www.rosstat.gov.ru/>

База данных Всемирного Банка <https://datacatalog.worldbank.org/>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libre Office

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм).

Допускается применение двойных листов формата А3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации, машинописным или компьютерным текстом (текст печатается шрифтом Liberation Serif № 14 через 1,5 интервала), допускается ручной вариант.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны – 30 мм; правой – не менее 10 мм; сверху – и снизу – 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается "титulusный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета – на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4. Образец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в Приложении 1. Титульный лист отчета должен быть завизирован руководителем практики от банка. Им же в конце дневника по завершению практики дается отзыв- характеристика на практиканта.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы, параграфы, пункта.

Слова: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» служат заголовками соответствующих разделов не нумеруются, пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом).

Названия заголовков соответствующих разделов или пунктов, а также слово «РАЗДЕЛ» пишутся шрифтом 7 мм (заглавными буквами, 14 шрифтом). Остальные названия – строчными буквами. Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость).

Отчет по производственной практике должен быть структурирован по разделам. Каждый раздел состоит из текстовой части и приложений -практических материалов

Название разделов их номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов – строчными буквами (кроме первой прописной).

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом отчета (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к пунктам. Пункты не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста.

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются в начале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых

вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо не-посредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа".

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах раздела, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3...".

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно...".

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии, иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозначаются словом "Рисунок".

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок – "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер раздела и порядковый номер иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой. Например: "Рисунок 1.2" означает, что в первом разделе дана вторая иллюстрация.

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные – строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму – на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах раздела и располагается по ширине странице.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или нескольких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромождать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с вынесением таблицы на соседнюю страницу, на этом пробеле может располагаться очередной текстовый материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках. В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответствии с требованиями.

Список использованной литературы должен содержать перечень всех источников литературы, которые использовались по выбранной теме (не менее 25). Список составляется в следующей последовательности:

- Федеральные законы, концепции и программы Правительства;
- нормативные материалы, Положения Центрального банка РФ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;
- электронные ресурсы.

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом 7.1-84 и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ – (косая черта) ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги;

.- – (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: – (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// – (две косые черты) ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора, то после названия работы ставится одна косая черта, и указывается автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой

они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать в курсовых работах. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач			
Знать Основные понятия, категории и инструменты экономической теории при решении различных задач в финансово-кредитной сфере	Перечисление и раскрытие основных понятий, категорий и инструментов экономической теории при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания и перечисление основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и финансово-кредитной сфере	Индивидуальное задание (1-30)
Уметь Анализировать процессы и явления происходящие в обществе, используя основы экономических знаний при решении задач в финансово-кредитной сфере	Анализ данных в финансово-кредитной сфере при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность проведенного анализа, аргументированные выводы на основе исследования данных в финансово-кредитной сфере при выполнении индивидуального задания	Индивидуальное задание (1-30)
Владеть Современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных при решении задач в финансово-кредитной сфере	Составление прогноза динамики финансово-кредитных показателей на основании исходных данных при выполнении индивидуального задания	Научная обоснованность, аргументированность и точность составленного прогноза динамики финансово-кредитных показателей при выполнении индивидуального задания	Индивидуальное задание (1-30)
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач			
Знать методы и приемы сбора исходных данных,	Перечисление методов и приемов сбора исходных	Названы основные методы и приемы сбора исходных	Индивидуальное задание (1-30)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы	данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы, в соответствии с индивидуальным заданием	данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации финансово-кредитной сферы, в соответствии с индивидуальным заданием. Полнота и содержательность ответа на вопросы индивидуального задания и соответствие представленной в ответах информации учебной и научной литературе, в том числе, материалам сети Интернет, базам данных	
Уметь анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы	Оценка исходных данных, необходимых для расчета основных экономических и социально-экономических показателей деятельности организаций финансово-кредитной сферы, в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующих нормативных правовых актов	Корректность, полнота, аргументированность суждений и выводов относительно оценки исходных данных, необходимых для расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы, соответствие требованиям действующих нормативных	Индивидуальное задание (1-30)

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
		правовых актов	
Владеть навыками интерпретации исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций финансово-кредитной сферы	Пояснение значения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в финансово-кредитном секторе, в соответствии с индивидуальным заданием	Логичность, грамотность и последовательность ответа при объяснении значения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в финансово-кредитном секторе, соответствие ответа условиям индивидуального задания	Индивидуальное задание (1-30)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «не зачтено/неудовлетворительно»)

1. Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Задание 1. Разработать план проведения учебной практики в рамках выбранного направления по согласованию с научным руководителем. Обоснование актуальности темы изучения, степень разработанности, цель и задачи. Результаты работы представляются в отчете в текстовом формате объемом 2-3 стр. В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 10 баллов

10-12 баллов	выставляется, если запланированный объем работы выполнен в полном объёме, определены структура и методы исследования, план соответствует предъявляемым требованиям и теме исследования, составлен с чёткими
--------------	---

	формулировками разделов и параграфов
9-11 баллов	выставляется, если запланированный объем работы выполнен, определены структура и методы исследования, план соответствует предъявляемым требованиям и теме исследования
6-8 баллов	выставляется, если запланированный объем работы выполнен, определены структура и методы исследования, план в целом соответствует предъявляемым требованиям и теме исследования, имеются недостатки в оформлении
0 баллов	выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен

Задание 2. Подготовить перечень основных нормативно-правовых документов регулируемых деятельность в выбранной сфере. При подготовке обзора использовать законодательно-правовые акты, научные исследования отечественных и зарубежных ученых, интернет-ресурсы. Работа с электронными библиотечными системами (ЭБС), справочными правовыми системами в процессе выполнения индивидуального научно-исследовательского задания. Объем аналитического обзора 10-12 стр. В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 20 баллов

18-20 баллов	выставляется, если запланированный объем работы выполнен в полном объеме, тема информационного обзора актуальна и обоснована, содержание в полной мере раскрывает тему исследования, выводы представляют интерес и логично следуют из изложенного материала.
14-17 баллов	выставляется, если запланированный объем работы выполнен, тема актуальна и обоснована, содержание раскрывает тему исследования, выводы логично следуют из изложенного материала.
10-14 баллов	выставляется, если запланированный объем работы в целом выполнен, тема актуальна, содержание раскрывает тему исследования, но материал изложен недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения.
0 баллов	выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен

Задание 3. Составить аналитическую таблицу, характеризующую состав и структуру доходов и расходов бюджета (сферы, отрасли, учреждения, организации). Результаты представить в табличном и текстовом формате в объеме 3-5 стр. и приложений (при наличии). В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 20 баллов

14-16 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы
11-13 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме,

	тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы, имеются недостатки в оформлении
8-10 баллов	выставляется, если индивидуальное задание в целом выполнено, материал изложен верно, но недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения
0 баллов	выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен

Задание 4. Представить схематично организационную структуру системы, сферы, организации (учреждения) в соответствии с базой практики, описать основные формы и методы управления финансовыми службами (подразделениями) и принципы принятия управленческих решений. Результаты представить в тестовом формате (с наличием приложений) в объеме 5-10 стр. В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 20 баллов

14-16 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы.
11-13 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы, имеются недостатки в оформлении
8-10 баллов	выставляется, если индивидуальное задание в целом выполнено, материал изложен верно, но недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения
0 баллов	выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен

Задание 5. Рассмотрите и проанализируйте проблемы и перспективы дальнейшего развития и совершенствования рассматриваемой отрасли (учреждения, организации).. Результаты представить в виде пояснительной записки с аналитическими таблицами и диаграммами в объеме 10-12 стр. В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов – 30 баллов

18-20 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, в соответствии с требованиями, тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы.
15-17 баллов	выставляется, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, в соответствии с требованиями, тема задания раскрыта, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы.
10-14 баллов	выставляется, если индивидуальное задание в целом выполнено, материал изложен верно, но недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения
0 баллов	выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный

Темы индивидуальных заданий

1. Развитие финансов и финансовой науки в России.
2. Изменение роли и функций государства в условиях рыночных отношений.
3. Финансовая система России, трансформация ее сфер и звеньев.
4. Органы управления финансами: назначение, задачи, функции.
5. Министерство финансов РФ: миссия, задачи и функции.
6. Органы государственного внешнего финансового контроля, их функции.
7. Органы государственного внутреннего финансового контроля, их функции.
8. Понятие бюджетной системы, ее структура.
9. Бюджетная политика государства, ее содержание и проблемы на современном этапе.
10. Сущность бюджета государства и его роль в социально-экономическом развитии общества.
11. Экономическое содержание государственных доходов.
12. Налоговая система России.
13. Развитие налоговой политики государства.
14. Система налогов с населения в Российской Федерации, их содержание и развитие в условиях рыночных отношений.
15. Государственный внутренний долг Российской Федерации, его характеристика.
16. Проблемы управления государственным долгом Российской Федерации.
17. Финансовый аспект обеспечения национальной безопасности России.
18. Финансовые проблемы здравоохранения в Российской Федерации
19. Финансовые проблемы отрасли образования в современной России
20. Государственные внебюджетные фонды России, их роль в условиях новой социальной политики государства.
21. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, его назначение и источники формирования.
22. Фонды обязательного медицинского страхования: источники формирования и направления использования.
23. Развитие социального страхования в рыночных условиях.
24. Финансовый аспект социальной защиты населения в условиях проведения рыночных реформ.
25. Финансовые проблемы отраслей агропромышленного комплекса
26. Роль финансов в развитии малого и среднего предпринимательства
27. Современное состояние банковской системы России, основные проблемы и перспективы развития.
28. Понятие и структура денежной системы государства.
29. Состояние кредитной системы России.
30. Страховой рынок России: современный потенциал и проблемы развития

Обучающиеся выбирают тему реферата исходя из своих научных интересов по последней цифре зачетной книжки, руководствуясь следующей таблицей:

Последняя цифра зачетной книжки	Тема реферата	Последняя цифра зачетной книжки	Тема реферата
1	1, 11, 21	6	6, 16, 26
2	2, 12, 22	7	7, 17, 27
3	3, 13, 23	8	8, 18, 28
4	4, 14, 24	9	9, 19, 29
5	5, 15, 25	0	10, 20, 30

Критерии оценки:

Зачтено («отлично»: 84-100 баллов)	выставляется, если отчет по практике выполнен в полном объеме, в соответствии с требованиями, темы заданий раскрыты, материал изложен логично и последовательно, выводы обоснованы и аргументированы.
Зачтено («хорошо»: 67-83 баллов)	выставляется, если отчет по практике выполнен в полном объеме, в соответствии с требованиями, темы заданий раскрыты, материал изложен логично и последовательно, имеются недостатки в оформлении.
Зачтено («удовлетворительно»: 50-66 баллов)	выставляется, если в отчете по практике материал изложен верно, но недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения
Незачтено («неудовлетворительно»: 0-49 баллов)	выставляется, если отчет не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.