

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 08.07.2025 14:16:34
 Уникальный программный ключ:
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б2.О.01(У)

Учебная практика, ознакомительная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 40

самостоятельная работа 68

Виды контроля:

зачет с оценкой

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	68	68	68	68
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Семенов А.А.

При разработке рабочей программы практики "Учебная практика, ознакомительная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) Сервис в банках, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алексеева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности, на основе ранее полученных теоретических знаний в сфере основ функционирования сервисных организаций.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы проектной деятельности
2.2.2	Маркетинг
2.2.3	Проектирование процесса оказания услуг в сфере сервиса
2.2.4	Управление человеческими ресурсами
2.2.5	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность в сервисной деятельности
2.2.6	Международные стандарты финансовой отчетности
2.2.7	Производственная практика, исследовательская работа
2.2.8	Учет, контроль и операционная деятельность в банках
2.2.9	Финансовый анализ организаций сервиса
2.2.10	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.11	Теория управления рисками и финансовые расчеты
2.2.12	Инвестиционный и налоговый консалтинг
2.2.13	Финансовые коммуникации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	
УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	
УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	
УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	
УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	
УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	

УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов
ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов
ОПК-4.2 Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн
ОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
3.1.2	- организацию маркетинговых исследований сервисного рынка, потребителей, конкурентов;
3.1.3	- основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн;
3.1.4	- продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
3.1.5	- виды и основы функционирования организаций сервиса;
3.1.6	- систему показателей, характеризующих деятельность организаций сервиса;
3.1.7	- инструментарий проведения научных исследований и обобщения, обработки сформированного материала для представления отчетов, аналитических справок;
3.1.8	- основы законодательства, регулирующего функционирование организаций сервиса.
3.2	Уметь:
3.2.1	- грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;
3.2.2	- определять и оценивать последствия возможных решений задачи;
3.2.3	- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
3.2.4	- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
3.2.5	- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
3.2.6	- использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- использования различных социально-экономических методов для анализа тенденций развития сервиса;
3.3.2	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций сервиса и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							

1. Собрание по практике. /Пр/	1	1	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. /Пр/	1	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
СРС по разделу /Ср/	1	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
Раздел 2. Основной производственный этап.							
3. Общая характеристика видов организаций сервиса; законодательно-нормативной базы их функционирования /Пр/	1	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	

4. Изучение состава финансовой отчетности организаций сервиса, общая ее характеристика. /Пр/	1	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
5. Организационно-экономическая характеристика деятельности исследуемой организации сервиса. /Пр/	1	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
6. Анализ финансового состояния исследуемой организации сервиса и финансовых результатов ее деятельности. Исследование состояния рынка, на котором функционирует организация; характеристика продуктов и способов их продвижения на рынок по исследуемой организации сервиса. /Пр/	1	15	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
СРС по разделу /Ср/	1	66	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	Систематизация сформированной информации; оформление отчета по практике.

Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	1	0	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	0	
----------------------------	---	---	---	--	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. В чем заключается назначение деятельности кредитной организации?
2. Перечислите виды операций и услуг банка по розничному обслуживанию.
3. На основании каких учредительных документов функционирует кредитная организация?
4. Какие виды сервисных организаций знаете? Приведите общую характеристику.
5. Состав годовой финансовой отчетности банка. Какими формами отчетности Вы пользовались для расчета показателей деятельности организации сервиса? какие основные выводы Вы сделали?
6. Какова законодательно-нормативная база функционирования банка как организации сервиса?
7. Приведите характеристику основных инструментов проведения исследования рынка банковских продуктов. Какие из данных методов и инструментов применяют исследуемый банк?
8. Какие рекомендации Вы можете дать по способам организации продажи и продвижения сервисных продуктов? произведите сравнительный анализ организации продаж исследуемого банка и одного из крупнейших банков (на выбор).
9. В чем проявляется системный подход для решения задач данной практики? для решения задач выбора способов и каналов продажи и продвижения банковских продуктов по исследуемому банку?
10. Что предполагается под критическим анализом и синтезом информации для оценки/экспертизы какого-либо объекта? в рамках оценки практики банка по продвижению банковских услуг?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Зачет в устной форме.

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются ими за выполнение отдельных видов учебных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий учебной практики, ознакомительной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении учебной практики, ознакомительной практики, составляет 51 балл (п. 3.1 и 3.2 Положения о БРС)

Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки Учебной практики, ознакомительной практики :

- первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов,
- качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов,
- своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов,
- защита Отчета по практике - 30 баллов,
- ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов.

Вопросы для защиты Отчета по практике:

1. Какие вы ЗНАЕТЕ:

- виды и основы функционирования сервисных организаций?
- систему показателей, характеризующих особенности экономико-финансовой деятельности сервисных организаций?
- инструментарии проведения научных исследований и обобщения, обработки сформированного материала для представления отчетов, аналитических справок?
- основы законодательства, регулирующего функционирование финансово-кредитных организаций?

2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики УМЕНИЕ:

- осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации?

- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач?
- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач?
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?

3. Как были реализованы НАВЫКИ:

- навыки сбора и обработки данных для проведения оценки базовых показателей экономико-финансовой деятельности организации?
- навыки анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений?
- владения культурой мышления, способностью обобщать, анализировать полученную информацию?
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов?
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии навыками научного анализа (графического, математического и др.), методиками сбора и обработки экономической информации?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Калачева Е. А.	Банковское дело: учебное пособие	Кемерово: КеМГУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.2	Вавилина А. В.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Слинкова О. К.	Сервисная деятельность: учебное пособие	Белгород: НИУ БелГУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.4	Печенская-Полищук М. А., Малышев М. К.	Финансы предприятий: теория и практика: учебное пособие	Вологда: ВолНЦ РАН, 2022	Электронный ресурс
Л1.5	Томилина Е. П., Глотова И. И., Агаркова Л. В.	Корпоративные финансы: учебник	Ставрополь: СтГАУ, 2023	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шитов В. Н.	Банковское дело: учебное пособие	Ульяновск: УлГТУ, 2022	Электронный ресурс
Л2.2	Свириденко Ю. П., Хмелев В. В.	Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2022	Электронный ресурс
Л2.3	Орел Ю. В., Шлаев Д. В., Сорокин А. А.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учебное пособие	Ставрополь: СтГАУ, 2023	Электронный ресурс
Л2.4	Иванова О. Е.	Финансы предприятий. Базовый курс: учебное пособие	Иваново: ИГЭУ, 2021	Электронный ресурс
Л2.5	Зорин А. В.	Банковское дело: практикум: учебное пособие	пос. Каравеево: КГСХА, 2023	Электронный ресурс
Л2.6	Арсаханова З. А.	Финансы: учебное пособие	Грозный: ЧГУ им. А.А. Кадырова, 2022	Электронный ресурс

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Центральный банк Российской Федерации
Э2	Информационное агенство Банкир. ру
Э3	Образовательная сеть «Знание»

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	MozillaFirefox
6.3.1.3	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.4	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.5	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.6	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
58a		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
44б		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B
65a		Учебная аудитория	Стол комбинированный для операционистов(учебный) (2 шт.), флипчарт 70*100 на треноге Attache (1 шт.), стол для зала ожидания (4 шт.), стол угловой для кассира (учебный) (1 шт.), модульный диван на 10 мест (учебный) (1 шт.), кресло SAMBA CHROME/SILVER (учебный) (3 шт.), кресло SILVIA ARM (учебный) (2 шт.), роутер D-Link NO:DIR(учебный) – 300 (1 шт.), терминал «Россельхозбанк» (1 шт.), демонстрационное оборудование (Personal Computer Aspire C 22-865 series(учебный) (2 шт.), телевизор LG 43LJ10V LED (1 шт.), моноблок MSI) и учебно-наглядные пособия
61a		Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ
Учебную практику (ознакомительную практику) студенты могут проходить в одной из следующих организаций: 1. Банк (банк/филиал банка/внутреннее структурное подразделение банка); 2. ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ. При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в организациях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного оборота банковских операций и услуг. Учебная практика, если студентом выбрано её прохождение в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре финансов и кредита, проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды вуза, необходимой для формирования перечня компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы. Объектами проведения учебной практики в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре финансов и кредита являются аудитории вуза, компьютерные классы. Главная цель учебной практики состоит в закреплении теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла на основе изучения финансовой отчетности объектов исследования, проведения анализа с формулировкой выводов и

заключений по объектам исследования, проведения ознакомительных экскурсий по профильным финансово-экономическим организациям.

Задачи учебной практики - развитие умений и навыков самостоятельной работы.

Отчет по учебной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет готовится и распечатывается на компьютере; текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал одинарный. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия
2. Титульный лист рабочего графика (плана);
3. Рабочий график (план);
4. Дневник прохождения учебной практики;
5. Отзыв руководителя практики от организации;
6. Отзыв руководителя практики от университета;
7. Титульный лист отчета;
8. Содержание отчета.

Далее прикладывается сам отчет по пройденной учебной практике (описание рабочего места, основная часть, приложения).

Общий объем отчета о практике должен составлять - не менее 15-20 страниц.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, рабочий график (план), дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики. Отчет предоставляется для его регистрации на кафедру финансов и кредита. Рецензию готовит руководитель практики от вуза.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____