

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

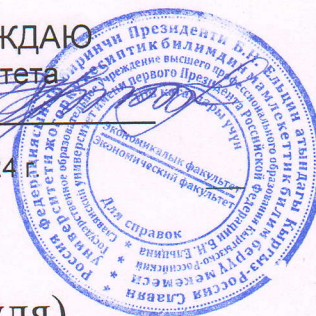
УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана факультета

Кочербаева А.А.

28.10

2024



Преддипломная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Финансы и кредит**

Учебный план b380301_22_3 э _фк.plx
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 312

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 8

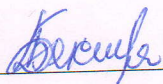
Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	314		314	
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	312	312	312	312
Итого	324	324	324	324

УП: b380301_22_3 э _фк.plx

Программу составил(и):

д.э.н., профессор, Бектенова Дамира Чотуевна



Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика

Профиль "Финансы и кредит"

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2024 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Финансы и кредит

Протокол от 26.08.2024 г. № 1

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Зав. кафедрой И.о.зав. кафедрой, доцент Джумакова А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Финансы и кредит

Протокол от 25 сентября 2024 г. № 2
Зав. кафедрой И.о.зав. кафедрой, доцент Джумакова А.А.



Председатель УМС Минкина И.П.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Финансы и кредит

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой И.о.зав. кафедрой, доцент Джумакова А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Финансы и кредит

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой И.о.зав. кафедрой, доцент Джумакова А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Финансы и кредит

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой И.о.зав. кафедрой, доцент Джумакова А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью преддипломной практики является закрепление и углубление полученных при обучении теоретических знаний, формирование профессиональных умений в области корпоративного кредитования и финансового консультирования, а также приобретение опыта при реализации профессиональных задач в этих областях и подготовка и защита выпускной квалификационной работы.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Учебная (ознакомительная) практика	
2.1.2	Бухгалтерский учет	
2.1.3	Деньги, кредит, банки	
2.1.4	Налоги и налогообложение	
2.1.5	Экономический анализ	
2.1.6	Финансы	
2.1.7	Экономика предприятия	
2.1.8	Кредитная система	
2.1.9	Рынок ценных бумаг и его инструменты	
2.1.10	Налоговое администрирование	
2.1.11	Деятельность Центрального банка	
2.1.12	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	
2.1.13	Организация корпоративного кредитования	
2.1.14	Финансово-банковские продукты и их продвижение	
2.1.15	Страхование и страховое дело	
2.1.16	Анализ деятельности коммерческих банков	
2.1.17	Управление кредитными рисками	
2.1.18	Налоговое консультирование	
2.1.19	Анализ и прогнозирование конъюнктуры рынка финансовых услуг	
2.1.20	Корпоративные финансы	
2.1.21	Финансовый менеджмент	
2.1.22	Финансы и финансовые рынки	
2.1.23	Структурирование кредитной сделки и ее сопровождение	
2.1.24	Финансовый аутсорсинг	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Уровень 1	- методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	- применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
-----------	--

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

Знать:	
Уровень 1	- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уметь:	
Уровень 1	- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	- методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:	
Уровень 1	- основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Уметь:	
Уровень 1	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Владеть:	
Уровень 1	- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:	
Уровень 1	- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
Уметь:	
Уровень 1	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на кыргызском, русском и иностранном языках.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранном языках.

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:	
Уровень 1	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; - особенности межкультурного разнообразия общества; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
Уметь:	
Уровень 1	- понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
Владеть:	
Уровень 1	- простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:	
Уровень 1	- основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.

Уметь:	
Уровень 1	- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
Владеть:	
Уровень 1	- методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Знать:	
Уровень 1	- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
Владеть:	
Уровень 1	- методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
Уровень 1	- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; - особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Уметь:	
Уровень 1	- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Владеть:	
Уровень 1	- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Уровень 1	- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Уметь:	
Уровень 1	- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей.
Владеть:	
Уровень 1	- навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля собственных экономических финансовых рисков.
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	- понятие и признаки коррупции, причины возникновения и распространения коррупции в обществе, основные нормативно-правовые акты и международные конвенции в сфере противодействия коррупции, государственные органы, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией
Уметь:	
Уровень 1	- определять факторы, приводящие к коррупции, занимать активную гражданскую позицию по отношению к проявлениям коррупции.
Владеть:	
Уровень 1	формированием антикоррупционного сознания и антикоррупционной культурой, прочными нравственными основами личности, гражданской позицией и устойчивыми навыками антикоррупционного поведения. Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному проявлению и уважительное отношение к праву и закону
ПК-8: Способен работать с корпоративными заемщиками на этапе возникновения просроченной задолженности	

Знать:	
Уровень 1	- Критерии простроченной задолженности и проблемных кредитов; - Процедуры работы с залогом; - Процедуры реструктуризации и списания кредитов
Уметь:	
Уровень 1	- Стандартизировать и классифицировать кредиты; - Вести переговоры с проблемными заемщиками и разрешать конфликтные ситуации; - Реструктуризировать кредит и вносить изменения в кредитный договор
ПК-7: Способен осуществлять кредитный мониторинг за корпоративными заемщиками	
Знать:	
Уровень 1	- Особенности договоров с корпоративными заемщиками; - Процедуру мониторинга кредитов корпоративных заемщиков
Уметь:	
Уровень 1	- Составлять график мониторинга кредитов корпоративных заемщиков; - Распознавать первичные сигналы возникновения проблем у заемщика; - Вести деловую переписку с клиентами и деловые переговоры с заемщиками
Владеть:	
Уровень 1	- Навыками отбора показателей и определения сроков для мониторинга кредитов; - Навыками выявления отклонений от кредитного договора
ПК-6: Способен осуществлять и оформлять выдачу кредитов корпоративным заемщикам, а также сопровождать кредиты	
Знать:	
Уровень 1	- Процедуру проведения первичного интервью и дальнейших переговоров с потенциальными клиентами; - Процедуру структурирования и выдачи кредитов корпоративным заемщикам; - Правила подготовки кредитной документации
Уметь:	
Уровень 1	- Формировать кредитное досье заемщика; - Отбирать необходимые кредитные продукты для конкретного корпоративного клиента; - Структурировать кредит; - Заполнять и оформлять кредитную документацию
Владеть:	
Уровень 1	- Навыками структурирования кредита; - Навыками оформления кредитного договора, договора залога
ПК-5: Способен разработать методологию и стандартизировать процесс финансового консультирования и планирования	
Знать:	
Уровень 1	- современные методики формирования общей позиции по вопросу финансового консультирования и доносить ее до всех заинтересованных сторон; - процедуру и правила оформления финансовых сделок, а также нормативную базу составления письменных договоров и сопровождения сделок
Уметь:	
Уровень 1	- Применять опыт лучших мировых практик обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли, организации и индивидуального клиента; - применить нормы права при совершении и оформлении сделок с поставщиками финансовых
Владеть:	
Уровень 1	- навыками определения приоритетов и текущих целей процесса финансового консультирования для всех подразделений предприятия или организации и индивидуального клиента; - навыками структурирования договоров по сделкам с поставщиками финансовых услуг и их оформления
ПК-4: Способен анализировать и оценивать платежеспособность и кредитоспособность корпоративных заемщиков и сопряженных рисков	
Знать:	
Уровень 1	- Перечень финансовых показателей для оценки финансового состояния, платежеспособности, кредитоспособности корпоративных клиентов; - Современные методы получения, анализа, обработки информации
Уметь:	

Уровень 1	• Читать финансовую отчетность потенциальных заемщиков; • Систематизировать и анализировать полученную информацию о финансовом состоянии корпоративного заемщика; • Принимать обоснованное решение о возможности выдачи корпоративного кредита по результатам анализа
Владеть:	
Уровень 1	• Методикой анализа и оценки кредитоспособности заемщиков; • Навыками подготовки профессионального суждения о возможности выдачи корпоративного кредита

ПК-3: Способен анализировать состояние рынка банковских корпоративных кредитов и разработать механизмы продаж кредитных продуктов для корпоративных заемщиков

Знать:	
Уровень 1	• Элементы рынка корпоративных кредитов; • Виды кредитов и типы заемщиков; • Конкурентную среду и ценовую политику конкурентов; • Каналы продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
Уметь:	
Уровень 1	• Анализировать и проводить мониторинг конъюнктуры рынка и принимать обоснованные решения по результатам анализа; • Сегментировать и анализировать рыночные сегменты корпоративных кредитных продуктов; • Выявлять и анализировать потребности корпоративных клиентов; • Применять инструменты продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
Владеть:	
Уровень 1	• Современными методами получения, анализа, обработки информации; • Методами выявления потребностей клиентов в кредитных продуктах; • Маркетинговыми приемами продажи банковских продуктов

ПК-2: Способен составить финансовые планы для клиентов и сформировать инвестиционные портфели с учетом стоимости денег и доходности инвестиций

Знать:	
Уровень 1	• принципы дисконтирования денежного потока, формирования стоимости денег во времени; • порядок расчета приведенной и будущей стоимости денег в целях финансового планирования и прогнозирования
Уметь:	
Уровень 1	• рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей и составления финансового плана • составлять финансовый план и рассчитать доходность инвестиций
Владеть:	
Уровень 1	• методами выявления соответствия/несоответствия инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля и финансового плана в целом

ПК-1: Способен анализировать и оценивать состояние и тенденции на рынке банковских услуг, ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынках

Знать:	
Уровень 1	• элементы рынка банковских услуг, ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков; • биржевые индексы, показатели и критерии их оценки; • современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере
Уметь:	
Уровень 1	• получать, интерпретировать и документировать результаты исследований; • оценивать качество, достаточность и надежность информации по контрагентам; • анализировать полученную информацию с применением специальных приемов; • делать обоснованные выводы о конъюнктуре финансового рынка, товарно-сырьевых рынков
Владеть:	
Уровень 1	• методами проведения исследований финансового рынка и изучения предложения финансовых услуг; • современными навыками и приемами организации и поддержания постоянных контактов с рейтинговыми агентствами и консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Закономерности функционирования современной банковской системы, ее операций;
3.1.2	Основы организации кредитного процесса и виды операций на каждом этапе;
3.1.3	Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов как потенциальных заемщиков
3.1.4	Основные особенности кыргызской банковской системы, ее институциональную структуру, направления денежно-кредитной политики НБКР.
3.2	Уметь:
3.2.1	Самостоятельно использовать источники экономической, банковской и управленческой информации;
3.2.2	Осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач в результате прохождения практики;
3.2.3	Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для подготовки отчета по прохождению практики;
3.2.4	Рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-экономические показатели.
3.3	Владеть:
3.3.1	Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
3.3.2	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и отражения их в отчете о прохождении практики;
3.3.3	Выделять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
3.3.4	Представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде практической части бакалаврской работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап прохождения производственной практики							
1.1	Проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/	8	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6			
1.2	Ознакомление студентов с программой практики в соответствии с базой практики /Ср/	8	2	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.3	ознакомление с организационной структурой организации и прохождение практики /Ср/	8	80	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.2 Л1.3 Л1.4			

1.4	прохождение практики в организациях /КрТО/	8	12	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.2 Л1.3 Л1.4			
	Раздел 2. Самостоятельное прохождение производственной практики в соответствии с программой практики							
2.1	прохождение практики в отделах банка, предприятий /Ср/	8	136	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.2	Сбор практического материала /Ср/	8	92	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.2 Л1.3 Л1.4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в университете.

По окончании практики студент представляет для защиты практики руководителю практики от университета следующие документы:

1. Дневник о прохождении практики с краткими сведениями о проделанной работе, дневник должен быть заверен подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия
2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о выполнении практики студентом. В отзыве анализируется качество выполнения студентом практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей, организаторские способности, состояние трудовой и учебной дисциплины. Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия
3. Отчет по практике. В отчете по практике студент должен отразить полученные сведения в ходе прохождения практики на предприятии

Освоение обучающимся программы предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе производственной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста.

Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны:

- своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике.

Во время практики деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу. Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует:

- внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс теоретической подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по формированию опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы в ходе практики, обработку полученных результатов, их анализ, обобщение, формулировку выводов, разработку предложений и рекомендаций.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания;
- ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики

включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Фонд оценочных средств

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. А. Реан, Н. В. Бордовская, С. И. Розум	Психология и педагогика: Учебник для вузов	
Л1.2	Жуков Е.Ф.	Банки и банковские операции: учебник для вузов	Москва: Банки и биржи, ЮНИТИ 1997

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Никитушкина И.В., Макарова С.Г., Студников С.С., Никитушкина И.В.	Корпоративные финансы: Учебник для академического бакалавриата	М.: Изд-во Юрайт 2015
Л1.4	Е.Ф. Жуков, Ю.А. Соколова	Банковское дело: Углубленный курс	ЮРАЙТ, Москва 2014
Л1.5	Бектенова Д.Ч., Краснов А.Ю., Карымшаков К.Т.	Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской диссертации: для студентов обучающихся по программе магистратуры, направления 38.04.01 "Экономика", магистерские программы: "Банки и банковская деятельность", "Оценка бизнеса и корпоративные финансы"	Бишкек: Изд-во КРСУ 2018
Л1.6	Шувалова Е. Б., Ефимова Т. А.	Налоговое консультирование (правовой аспект): Учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт 2011

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	1.Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, лабораторные работы репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных ситуаций.
6.3.1.2	2.Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями и проведение мозгового штурма по отдельным проблемам проведения анализа в банках.
6.3.1.3	3.Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	информационно-технологическое обеспечение практики
6.3.2.2	6.1. Информационные технологии
6.3.2.3	Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации
6.3.2.4	6.2. Программное обеспечение (при необходимости)
6.3.2.5	– MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на
6.3.2.6	момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов; – PowerPoint для подготовки презентаций; – Операционная система семейства Windows
6.3.2.7	6.3. Информационные справочные системы (при необходимости)
6.3.2.8	Справочно-правовая система «Кодекс»; Консультант Плюс, Гарант, Norma-CS, complexdoc. М

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.
7.2	Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.
7.3	Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.
7.4	Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Итогом прохождения преддипломной практики является составленный «Отчет по преддипломной практике», который представляется на кафедру руководителю от КРСУ и подготовленная к защите выпускная квалификационная работа. В нем отражается проделанная во время практики работа: перечень выполненных работ в соответствии с календарно-тематическим планом, их содержание, методы выполнения, полученные результаты (выявленные нарушения с составленными по ним актами, справками, ошибки, произведенные расчеты, подготовленные письма, заключения и др.). Каждый элемент работы по практике строго в соответствии с программой и надлежащим образом оформляется для представления в отчет. Написание и оформление отчета необходимо делать после изучения работы каждого участка практики (темы, отдела) и регулярно представлять для проверки руководителям практики.

Текстовый отчет по практике пишется в произвольной форме в виде пояснительной записки, в ней излагается содержание практической деятельности в период прохождения производственной практики.

Все виды проделанной работы в соответствии с календарно-тематическим планом подтверждаются расчетами, заполненными бланками, таблицами с их анализом и выводами, копиями документов и т.п., которые могут быть оформлены как приложения и приведены в конце отчета. Материалы справочного характера также представляются в приложениях, каждое из которых имеет название с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу и порядковый номер. Последовательность изложения материала в пояснительной записке следующая:

1. Введение;
2. Характеристика организации, учреждения;

3. Характеристика рабочего места прохождения практики, функции управлений (отделов);
4. Описание содержания работ, выполненных в соответствии с календарно-тематическим планом с приложением расчетов;
5. Описание содержания работ, выполненных в порядке оказания помощи учреждению, организации, с приложением подготовленных материалов;
6. Научно-исследовательская работа (индивидуальное задание);
7. Выводы и предложения.
8. Приложения.

Содержание приложений к отчёту о производственной практике в значительной степени характеризует эффективность прохождения практики. Они могут включать следующие материалы:

- расчеты к бюджету на очередной год и среднесрочный период;
- расчеты межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы;
- сводная бюджетная роспись;
- анализ исполнения бюджета за ряд лет;
- акты проверок и обследований;
- сметы бюджетных учреждений;
- расчеты налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты, др. расчеты;
- анализ доходов бюджетов соответствующих уровней;
- проекты писем, заключений, справок, подготовленных за время практики.

При прохождении производственной практики в организациях хозяйственного сектора экономики, если информация представляет коммерческую тайну, то в отчете необязательно приводить подлинные названия предприятий (можно условные).

Пояснительная записка, как текстовая часть отчёта, без учёта приложений должна составлять 20-30 страниц печатного текста (кегель 14, через 1,5 интервала).

К отчету прилагается дневник прохождения производственной практики, все разделы которого должны быть заполнены и заверены подписью руководителя от организации, учреждения и печатью. В дневнике в соответствующих разделах обязательно следует указать, какие предложения выдвинуты студентом по содержанию выполненной работы и отношение к ним практических работников.

Отчёт о производственной практике представляется для проверки руководителю практики от КРСУ не менее чем за одну неделю до ее завершения, с тем, чтобы при наличии замечаний была возможность доработки по месту прохождения практики.

Окончательный вариант отчёта представляется на кафедру для регистрации защиты в пяти трёхдневный срок после окончания производственной практики.

Итоги практики подводятся на защите (собеседовании) перед комиссией, назначенной заведующей кафедрой.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, представившие на кафедру отчет о практике, подготовленный по установленной форме, теоретическую и аналитическую части научному руководителю.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики и подготовки отчета, приобретенные профессиональные навыки и умения; обращается внимание на результативность практики (участие в проверках, работе отдела, степень освоения профессиональных обязанностей, коммуникативные качества студента, инициативность, соблюдение дисциплинарных требований, творческий подход к работе, исполнительская дисциплина).

Отчет и защита оценивается дифференцированно на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка по практике выставляется в ведомость и зачетную книжку, вносится в приложение к диплому об окончании КРСУ. Студенты, не защитившие отчет по практике, по решению кафедры не переводятся на следующий курс и не допускаются к сдаче государственного квалификационного экзамена и защите дипломной работы.