

ДНЕВНИК

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Обучающийся **Стожкова Светлана Александровна**

(фамилия, имя, отчество)

Факультет Экономический

Направление подготовки / специальность 38.03.01 Экономика

Курс 5 Форма обучения заочная

Учебная группа ДО-ЭКН-Б-5-3-2014-А_Н Номер зачетной книжки 4586

**Руководитель практики
от Университета:**

канд.экон.наук, доцент

(должность)

кафедры Финансы и кредит

*(место работы – наименование кафедры
или структурного подразделения)*

Мельник Михаил Семенович

(Фамилия Имя Отчество)

**Руководитель практики
от Предприятия**

начальник отдела обслуживания физических лиц

(должность)

ЦАО РОСБАНК в г. Ставрополе

*(место работы – наименование
структурного подразделения)*

Мирошниченко Рузанна Виюловна

(Фамилия Имя Отчество)

Дневник является основным рабочим и отчётным документом практиканта.

В его содержание входят следующие разделы:

- I. Правила ведения дневника
- II. Основные положения по организации практики
- III. Направление на практику.
- IV. Содержание и планируемые результаты практики
- V. Индивидуальное задание на практику
- VI. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка
- VII. Рабочий график (план) проведения практики
- VIII. Аттестационный лист

I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Обучающийся заполняет и ведет дневник регулярно в течение всего периода практики.

Разделы III IV, V, VIII заполняет руководитель практики от Университета совместно с руководителем практики от организации.

Раздел VII заполняется обучающимся до начала прохождения практики и согласовывается с руководителями практики от университета и от организации. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся обязан представлять дневник руководителю практики от организации.

Допускается ведение дневника в электронном виде с выводом печатных форм в сроки, необходимые для утверждения, визирования, согласования и т.п. с должностными лицами, ответственными за прохождение обучающимся практики.

Полностью заполненный и оформленный дневник обучающийся вместе с отчётом о практике сдает на кафедру.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, а также локальным нормативным актом: Положение о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Российском государственном социальном университете.

2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса, утвержденным на учебный год с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций.

3. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения

обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

4. 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.

5. Подведение итогов практики.

Основными формами отчетной документации обучающихся о прохождении практики являются дневник практики и отчет.

В отчете обучающегося по итогам прохождения практики должны быть отражены место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчёта, включая приложения к отчету должен составлять не менее 8 страниц.

III. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Российский государственный социальный Университет на основании договора от «01» ноября 2018 г. № _____ направляет обучающегося

Стожкову Светлану Александровну

Фамилия Имя Отчество полностью

Факультет Экономический

Специальность/направление подготовки 38.03.01 Экономика

Курс 5 Форма обучения Заочная Учебная группа ДО-ЭКН-Б-5-3-2014-А_Н

для прохождения производственной практики (преддипломная практика)
(вид практики в соответствии с учебным планом)

в городе Ставрополь в публичное акционерное общество «Росбанк»
(наименование организации)

Сроки практики с «10» декабря 2018 г. по «23» декабря 2018 г.

Руководитель практики от Университета:

канд.экон.наук, доцент

(должность)

кафедры Финансы и кредит

*(место работы – наименование кафедры
или структурного подразделения)*

Мельник Михаил Семенович
(Фамилия Имя Отчество)

Декан факультета

Солодуха Петр Викторович
(Фамилия Имя Отчество)

М.П.

Прибыл в организацию: «10» декабря 2018 г.

Подпись ответственного лица

(подпись)

Убыл из организации: «23» декабря 2018 г.

Подпись ответственного лица



(подпись)

IV. СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

(Составляется в соответствии с утвержденной программой практики)

Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы направлению подготовки 38.03.01_Экономика (уровень бакалавриат).

Код Компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК- 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: как самостоятельно осуществлять сбор, анализ и обработку данных, обосновывать их выбор для решения профессиональных задач
		Уметь: применять методы сбора, анализа и обработки, обосновывать их выбор для решения профессиональных задач
		Владеть: навыками анализа качества управленческих решений и обосновывать их выбор для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Знать: как самостоятельно выбирать инструменты и средства для обработки экономических данных и анализировать результаты, полученные в результате исследования.
		Уметь: применять методы анализа и обоснования полученных результатов.
		Владеть: навыками анализа качества полученных результатов.
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методики расчета и основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
		Уметь: собирать и анализировать исходные данные для расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Владеть: навыками сбора, анализа и расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические	Знать: типовые методики расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

	показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Уметь: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: навыками оценки деятельности хозяйствующих субъектов на основе расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать: расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств</p> <p>Уметь: обрабатывать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы</p> <p>Владеть: подготовкой исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: организаторские приемы для управления работы коллектива над проектами</p> <p>Уметь: организовать работу группы над проектом.</p> <p>Владеть: навыками управления и организации работы группы из нескольких человек при реализации производственных проектов.</p>
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: основные прикладные программы предприятия для решения коммуникативных задач</p> <p>Уметь: использовать прикладные программы и специальных технические средства при реализации документооборота организации или предприятия и коммуникации между сотрудниками.</p> <p>Владеть: навыками использования и применения технических средств и</p>

		информационных технологий в рамках деятельности на предприятии.
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: критерии социально-экономической эффективности работы предприятия для оценки управления на предприятии.
		Уметь: разрабатывать проекты оптимизации управления на предприятии
		Владеть: навыками организаторских приемов для управления работы коллектива над проектами
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Знать: - основы расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Уметь: рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Владеть: навыками расчета показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечения их исполнения и контроля
ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знать: основы ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Уметь: вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Владеть: навыками ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами	Знать: - основы составления финансовых планов организации
		Уметь: составлять финансовые планы организации, осуществлять финансовое взаимоотношение с

	государственной власти и местного самоуправления	<p>организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеть: навыками составлять финансовые планы организации, осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<p>Знать: основы регулирования бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности</p> <p>Уметь: на основании теоретических знаний сформировать нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p> <p>Владеть: навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<p>Знать: основы организации и проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: навыками участия в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принятия мер по реализации выявленных отклонений</p>
ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовые обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Знать: - основы расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Уметь: - осуществлять расчетно-кассовые обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Владеть: навыками оформления и сопровождения расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по</p>

		экспортно-импортным операциям
ПК-25	способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	Знать: основы оценки кредитоспособности клиентов, сопровождения кредитов, проведения операций на рынке межбанковских кредитов
		Уметь: оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы
		Владеть: навыками оценки кредитоспособности клиентов, сопровождения кредитов, проведения операций на рынке межбанковских кредитов
ПК-26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	Знать: основы осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами
		Уметь: осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
		Владеть: навыками осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами
ПК-27	способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	Знать: основы составления отчетности резервных требований Банка России
		Уметь: готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
		Владеть: навыками подготовки отчетности резервных требований Банка России
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Знать: основы учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций
		Уметь: вести учет деятельности кредитных организаций
		Владеть: навыками учета уплаты налогов, составления бухгалтерской отчетности

Содержание практики. Во время практики обучающийся должен проработать ряд вопросов, которые являются общими и обязательными для всех практикантов вне зависимости от индивидуального задания на практику.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению преддипломной практики; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности. Знакомство с учредительными документами, финансовыми, бухгалтерскими отчетами предприятия (организации), регламентирующими деятельность организации	Дневник по практике	ОПК-2, ПК-1
2.	Исследовательский этап	Подбор диагностических методик для выполнения заданий по практике. Подбор и изучение источников для написания отчета.	Дневник по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28
3.	Аналитический этап	Анализ, обработка и систематизация результатов проведенного исследования. Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	Дневник по практике	ПК-10, ПК-11, ПК-19, ПК-20, ПК-21
4.	Завершающий этап	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия.	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-10, ПК-11, ПК-19, ПК-20, ПК-21

**Руководитель практики
от Университета:**

канд.экон.наук, доцент
(должность)
кафедры Финансы и кредит
(место работы – наименование кафедры
или структурного подразделения)

Мельник Михаил Семенович
(Фамилия Имя Отчество)

**Руководитель практики
от Предприятия**

начальник отдела обслуживания физических лиц

(должность)
ЦАО РОСБАНК в г. Ставрополе



(место работы – наименование
структурного подразделения)

Мирошниченко Рузанна Виюловна
(Фамилия Имя Отчество)

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой
Финансы и кредит
(наименование кафедры)

(подпись) О.В. Шинкарева
(Ф.И.О.)
« » декабря 2018 г.

V. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ

1. Содержание индивидуального задания на практику:

- _____
- охарактеризовать предприятие ПАО РОСБАНК;
- _____
- ознакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной информацией ПАО РОСБАНК;
- _____
- изучить и проанализировать финансово-экономические показатели, используемые для разработки финансового плана;
- _____
- рассмотреть способы формирования структуры капитала организации;
- _____
- провести анализ факторов, влияющих на структуру акционерного капитала;
- _____
- собрать эмпирический материал для написания ВКР;
- _____
- проанализировать результаты исследования;
- _____
- обобщить результаты исследования, сформулировать выводы и заключение;
- _____
- представить итоги проведенной работы в виде отчета.
- _____

2. Содержание отчета о практике:

Введение

1. Общая характеристика ПАО РОСБАНК

2. Характеристика отдела корпоративных действий и связей с эмитентами ПАО РОСБАНК

3. Анализ финансовых показателей ПАО РОСБАНК

4. Результаты анализа финансового положения ПАО РОСБАНК

Заключение

Список используемой литературы

**Руководитель практики
от Университета:**

канд.экон.наук, доцент

(должность)

кафедры Финансы и кредит

*(место работы – наименование кафедры
или структурного подразделения)*

Мельник Михаил Семенович

(Фамилия Имя Отчество)



**Руководитель практики
от Предприятия**

начальник отдела обслуживания физических лиц

(должность)

ПАО РОСБАНК в г. Ставрополе

*(место работы – наименование
структурного подразделения)*

Мирошниченко Рузанна Виюловна

(Фамилия Имя Отчество)


**VI. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	 <hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> «10» декабря 2018 г.	 <hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> «10» декабря 2018 г.
по техники безопасности	 <hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> «10» декабря 2018 г.	 <hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> «10» декабря 2018 г.
по пожарной безопасности	 <hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> «10» декабря 2018 г.	 <hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> «10» декабря 2018 г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	 <hr/> <i>(подпись руководителя практики от организации)</i> «10» декабря 2018 г.	 <hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> «10» декабря 2018 г.

VII. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от Университета

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от Организации



Мельник М.С.

Мирошниченко Р.В.

№	Виды выполняемых работ в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием обучающегося на практику	Отметка о выполнении	Оценка руководителя практики от организации
1	2	3	4
1-я неделя с «10» декабря 2018 г. по «16» декабря 2018 г.			
1.	10.12.2018 Проведение инструктажей: ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности.	Выполнено	Отлично
2.	11.12.2018 Ознакомление с учредительными документами, документами предприятия (организации), регламентирующими деятельность организации и особенности осуществления ее внутреннего контроля, знакомство с программой практики	Выполнено	Отлично
3.	12.12.2018 Изучение учредительных документов организации, внутренних регламентов, положений, документов, регламентирующих деятельность организации	Выполнено	Отлично
4.	13.12.2018 Изучение годового отчета организации, финансовой отчетности организации, изучение значений основных финансовых показателей организации, финансовых планов организации	Выполнено	Отлично
5.	14.12.2018 Изучение функциональных обязанностей работника отдела обслуживания физических лиц. Изучение структуры и документооборота отдела.	Выполнено	Отлично
6.	15.12.2018 Анализ расчетных операций организации, анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации, платежного календаря. Знакомство с методами управления дебиторской задолженности организации	Выполнено	Отлично
7.	16.12.2018 Выходной день	Выполнено	Отлично
2-я неделя с «17» декабря 2018 г. по «23» декабря 2018 г.			
8.	17.12.2018 Изучение основных направлений деятельности ПАО РОСБАНК	Выполнено	Отлично

9.	18.12.2018 Изучение групп клиентов с которыми работает ПАО РОСБАНК	Выполнено	Отлично
10.	19.12.2018 Изучение основных рынков, на которых работает ПАО РОСБАНК. Анализ доходов и расходов организации, рентабельности организации	Выполнено	Отлично
11.	20.12.2018 Изучение экономических и социально-экономических показателей организации. Изучение финансового планирования в организации	Выполнено	Отлично
12.	21.12.2018 Ознакомление с характером операций, выполняемых сотрудниками отдела по обслуживанию физических лиц.	Выполнено	Отлично
13.	22.12.2018 Оформление дневника и отчета по практике. Подготовка отчетной документации по практике к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия	Выполнено	Отлично
14.	23.12.2018 Выходной день	Выполнено	Отлично

VIII. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся Стожкова Светлана Александровна
Фамилия Имя Отчество полностью

Факультет Экономический

Специальность/направление подготовки 38.03.01 Экономика

Курс 5 Форма обучения заочная Учебная группа ДО-ЭКН-Б-5-3-2014-А_Н

в период с « 10 » декабря 2018 г. по « 23 » декабря 2018 г.
 проходила производственную практику (преддипломная практика)

(вид практики в соответствии с учебным планом)

в объеме 3 зачетных единиц в городе Ставрополе в ПАО РОСБАНК

(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код компетенции	Содержание практики	Отметка об освоении
ОПК-2, ОПК-3	Изучение рабочей программы практики и методических рекомендаций по ее прохождению. Прохождение вводного инструктажа руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правилам корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получение индивидуального задания на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.	Освоена полностью
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28	Подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.	Освоена полностью
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике	Освоена полностью

Руководитель практики

от Университета:

канд.экон.наук, доцент

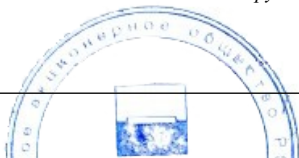
(должность)

кафедры Финансы и кредит

(место работы – наименование кафедры или структурного подразделения)

Мельник Михаил Семенович

(Фамилия Имя Отчество)



**Руководитель практики
от Предприятия**
начальник отдела обслуживания физических лиц

(должность)
ПАО РОСБАНК
в г. Ставрополе
(место работы – наименование
структурного подразделения)



Мирошниченко Рузанна Виюловна
(Фамилия Имя Отчество)

***Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в
период прохождения практики***

Настоящая характеристика дана Стожковой С.А., проходившей практику в ПАО РОСБАНК, в период с «10» декабря 2018 г. по «23» декабря 2018 г. в должности практиканта.

За время прохождения практики Стожкова С.А. в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики овладела необходимыми профессиональными компетенциями и навыками профессиональной деятельности. Практикантка соблюдала правила техники безопасности, несла ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда (ОПК-2, ОПК-3). В ходе прохождения практики Стожкова С.А. осуществляла поиск, анализ и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, сбора эмпирического материала для написания ВКР:

- охарактеризовала предприятие ПАО РОСБАНК (ОПК-2, ОПК-3, ПК-9, ПК-10);
- ознакомилась с финансовой и иной информацией ПАО РОСБАНК (ПК-1, ПК-20, ПК-23, ПК-25, ПК-28);
- изучила и проанализировала финансово-экономические показатели, используемые для разработки финансового плана (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-21, ПК-24, ПК-26);
- рассмотрела способы формирования структуры капитала организации (ПК-1, ПК-3, ПК-22);
- провела анализ факторов, экономических и социально-экономических показателей организации, финансового планирования в организации (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-11, ПК-19, ПК-26);
- собрала эмпирический материал для написания ВКР (ПК-1, ПК-2, ПК-9);
- проанализировала результаты исследования (ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-11, ПК-27);
- обобщила результаты исследования, сформулировала выводы и заключение (ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-27).

В ходе прохождения практики Стожковой С.А. приобретены навыки анализа экономических показателей, выбора типовых методик, освоены оценка, изучение, диагностика экономических процессов, выработана способность выявления оптимальных управленческих решений в рамках специфики предприятия. В процессе производственной практики (преддипломная практика) Стожкова С.А. понимала сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляла к ней устойчивый интерес. Программа практики Стожковой С.А. выполнена в полном объеме. В целом теоретический уровень подготовки Стожковой С.А., уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также качество выполненной ей работы можно оценить на отлично.

**Руководитель практики
от Университета:**

канд.экон.наук, доцент

(должность)

кафедры Финансы и кредит

*(место работы – наименование кафедры
или структурного подразделения)*

**Руководитель практики
от Предприятия**

начальник отдела обслуживания физических лиц

(должность)

ПАО РОСБАНК в г. Ставрополе

*(место работы – наименование
структурного подразделения)*

Мельник Михаил Семенович

(Фамилия Имя Отчество)



Мирошниченко Рузанна Виюловна

(Фамилия Имя Отчество)

