



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« 20 » _____ 20 18 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная
(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Финансы и кредит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование направленности (профиля))

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит».

Программа преддипломной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол от « 19 » января 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель директора филиала «Воронежский» ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «Уральский Банк реконструкции и развития» Е.Г. Ретунская 19.01.2018
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



2. Генеральный директор ООО «Комплектстрой» А.В. Попов 19.01.2018
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, , подпись, дата, печать)



Разработчики:

Доцент



Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика программы производственной (преддипломной) практики

1.1. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.2. Форма проведения практики: дискретно.

1.3. Цель практики: заключается в закреплении обучающимися теоретических знаний и приобретения практических навыков финансовой работы, а также сбор необходимых данных для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.4. Задачи практики:

1.4.1. Формировать умения в области использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владеть современными методами исследований;

1.4.2. Самостоятельно строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретацию полученных результатов;

1.4.3. Формировать умения анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, как в России, так и за рубежом;

1.4.4. Самостоятельно готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов;

1.4.5. Участвовать в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

1.4.6. Проанализировать основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;

1.4.7. Использовать полученные знания на практике, и применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;

1.4.8. Формировать информационную базу для решения задач финансово-экономического анализа;

1.4.9. Изучить структуру, форму и элементы экономических информационных систем;

1.4.10. Формировать знания о правилах информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности;

1.4.11. Формировать умения в области использования современных информационных технологий сбора информации, обработки и передачи информации организации;

1.4.12. Формировать умения в области анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

1.4.13. Использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности, которыми регулируется производственная и финансовая деятельность данной организации - законы, подзаконные акты, инструкции;

1.4.14. Развивать навыки адекватного выбора специальных приемов и методов анализа, прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия и ее финансовых результатов;

1.4.15. Получить знания о строении и содержании форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, практические навыки составления всех форм отчетности и ее аналитического использования на основе законодательных актов, принципам формирования нормативно-правового обеспечения образования в Российской Федерации;

1.4.16. Овладеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, уяснить значения и требований к раскрытию информации, сопутствующей финансовой отчетности;

1.4.17. Изучить специфику финансовых отношений данной организации с другими субъектами хозяйствования (государством, кредитно-финансовыми организациями, контрагентами хозяйственной деятельности);

1.4.18. Ознакомиться с используемыми в данной организации методами расчета и планирования основных финансовых показателей;

1.4.19. Изучить приемы и методы финансового анализа, применяемые в данной организации.

1.5. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части образовательной программы бакалавриата.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения.

Для прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины: «Финансы», «Финансовый менеджмент», «Финансовый анализ», «Деньги, кредит, банки», «Научно-исследовательская работа».

Производственная (преддипломная) практика является предшествующей для дисциплин: «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов.	анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне.	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
2.	ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач.	навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач
3.	ПК-1 способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне.	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.	навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач.
4.	ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели,	основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин.	использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.	методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза

	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			развития
5.	ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач.	методологией экономического исследования.
6.	ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	анализирует во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне.	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов.
7.	ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.	современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
8.	ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

	экономических показателей	субъектов на микро- и макроуровне.	задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	
9.	ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	назначение, структуру и содержание основных отечественных и зарубежных источников информации.	использовать отечественные и зарубежные источники информации для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
10.	ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов.	применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
11.	ПК-9 способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	приемы и методы общения для организации деятельности малой группы	организовать деятельность малых групп на основе методов делового общения	навыками делового общения для организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
12.	ПК-10 способность использовать для решения	основные информационные технологии	анализировать и интерпретировать финансовую,	современными методами сбора,

	коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	обработки и передачи информации организации.	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать современные методы передачи информации.	обработки и анализа экономических и социальных данных; способен использовать современные информационные технологии.
13.	ПК-11 способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	закономерности функционирования современной экономики на макро и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих их экономические процессы и явления на микро- и макроуровне

3. Объем производственной (преддипломной) практики

3.1. Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
8	4	216	212	4		6	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
15	4	216	208	4	4	6	Зачет с оценкой

4. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

4.1. Структура производственной (преддипломной) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение технической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.	40	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке
2	Экспериментальный этап	Подбор документов.	60	Контроль за собранной

		Заполнение документов. Изучение практических документов.		документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.	60	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.	56	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			216	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Задание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1 (один) день
2	Изучить финансово-хозяйственную деятельность организации. Проанализировать структуру и динамику объемов производства и реализации продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Изучить контингент покупателей и поставщиков. Исследовать организационную структуру предприятия. Подготовка материалов для параграфа 2.1 выпускной квалификационной работы.	2 (два) дня
3	Провести анализ финансового состояния предприятия, оценку состава и динамики имущества организации и источников его формирования; анализ финансовой устойчивости предприятия;	3 (три) дня

	анализ ликвидности баланса; анализ коэффициентов рентабельности и деловой активности. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	
4	Провести анализ эффективности использования основного капитала; анализ состояния и движения основных средств; анализ уровня фондоотдачи и фондоемкости продукции.	2 (два) дня
5	Провести анализ финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности; анализ распределения и использования прибыли. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	3 (три) дня
6	Изучить финансовое планирование на предприятии.	2 (два) дня
7	Изучить систему налогообложения результатов деятельности предприятия, имущественных ценностей и т. д.	2 (два) дня
8	Изучить взаимоотношения предприятия с обслуживающим его коммерческим банком.	2 (два) дня
9	Ознакомиться с формами, содержанием и сроками представления бухгалтерской отчетности организации, принять участие в ее составлении. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	3 (три) дня
10	Провести сбор материалов для выпускной квалификационной работы.	3 (три) дня
11	Защитить отчет о практике в профильной организации	1 (один) день

5. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя

практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для производственной (преддипломной) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной (преддипломной) практике.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1	8	Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под ред. В. В. Иванова, Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01182-1 https://biblio-online.ru/book/4111F2B2-714A-465B-BA06-F5CF0E930E00/dengi-kredit-banki	1-4
2	8	Финансы в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8656-3 https://biblio-online.ru/book/073A9BCF-C284-4ABA-A3DB-1038350FE36E/finansy-v-2-chast-1	1-4
3	8	Финансы в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г.	1-4

		Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8657-0 https://biblio-online.ru/book/FC3CD670-C29C-41D0-B5BE-D21187F81E31/finansy-v-2-ch-chast-2	
4	8	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03726-5 https://biblio-online.ru/book/D2C40ABC-F455-4020-A57B-B42D1C16549B/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-1-osnovnye-ponyatiya-metody-i-koncepcii	1-4
5	8	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 304 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03727-2 https://biblio-online.ru/book/6C5F94C1-422D-4E3D-B589-A0E62F58C199/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-2-investicionnaya-i-finansovaya-politika-firmy	1-4
6	8	Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Н. Жилкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02401-2 https://biblio-online.ru/book/AF870DE2-1982-42A5-AFC9-6C35082F8803/finansovyy-analiz	1-4

7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1	8	Алиев А. Т., Ефимова Е. Г. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Флинта, 2012. - 292с. - 978-5-9765-1242-9 http://www.knigafund.ru/books/179446 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103309&sr=1	1-4
2	8	Государственные финансы : учебное пособие для академического бакалавриата / под общ. ред. Н. И. Берзона. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 137 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-	1-4

		9916-9811-5 https://biblio-online.ru/book/98343E96-76BB-4130-B1E0-410C0D5D1DA6/gosudarstvennyye-finansy	
3	8	Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: учебник / Турманидзе Т.У.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. 289— с. http://www.iprbookshop.ru/52066	1-4
4	8	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие / Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 639 с. http://www.iprbookshop.ru/52066	1-4
5	8	Шадрина, Г. В. Экономический анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6 https://biblio-online.ru/book/F11E0466-VCEF-4607-87B3-7A761BD19BFE/ekonomicheskij-analiz	1-4
6	8	Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05185-8 https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyy-ekonomicheskij-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1	1-4
7	8	Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06000-3 https://biblio-online.ru/book/9FA697E3-B890-415B-B64E-CC0E33AC809E/kompleksnyy-ekonomicheskij-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-2	1-4
8	8	Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01284-2 https://biblio-online.ru/book/2F196583-D6AA-4879-8C2D-59271F345EBB/upravlencheskiy-i-finansovy-analiz	1-4

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru
3	Официальный сайт информационного агентства «Росбизнесконсалт»	http://www.rbc.ru
4	Официальный сайт журнала «Эксперт»	http://www.expert.ru
5	Электронная библиотека IPRbooks	http://www.IPRbooks.ru

8. Перечень информационных технологий необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1С: Бухгалтерия и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения производственной (преддипломной) практики

9.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий включают стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный.

9.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся включает наличие видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

10. Методические рекомендации по организации производственной (преддипломной) практики

10.1. Методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Перечень предприятий для прохождения практики:

- финансово-кредитные организации, банки;
- производственные;
- страховые организации, инвестиционные фонды.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

Для прохождения практики обучающиеся получают направление на практику.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве стажера.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики. Кафедра определяет преподавателя, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении программы практики, оформленный отчет по практике (в течение не более 3-х дней после окончания практики) и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснять спорные вопросы при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставить обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся во время прохождения практики.

Выполнение обучающимися задания по программе практики предусматривает:

- чтение рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, обучающимся лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в программе практики.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

10.3. Методические рекомендации по заполнению отчета по практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

При написании отчета о практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов.

Структурные элементы отчета о практике:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- приложение.

Титульный лист является первой страницей отчета.

В основной части дается отчет о конкретно выполненной работе в период практики. Содержание этого раздела должно соответствовать индивидуальному заданию, а, именно, дается характеристика объекта исследования, его организационно-производственной структуры, современного состояния и перспектив развития, отмечаются положительные и отрицательные стороны его работы.

Затем излагаются результаты глубокого финансово-экономического анализа производственно-финансовой деятельности и рыночных позиций предприятия (оценки состава и динамики имущества организации и источников его формирования; анализ финансовой устойчивости предприятия; анализ ликвидности баланса; анализ коэффициентов рентабельности и деловой активности; финансовое планирование в организации). В случае, если целью выпускной квалификационной работы

является анализ финансовых, стратегических, бизнес-планов, различных инвестиционных проектов предприятий (организаций), то изучению и анализу подлежат не только результативные показатели этих документов, но и методические подходы, положенные в основу расчетов.

В заключении студент должен сделать свои выводы об итогах практики, внести предложения по совершенствованию работы исследуемого объекта.

Приложение содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы отчетности, копии и проекты составленных обучающимся документов и др. Его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с основным текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (Приложение 1). Приложения располагаются после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу прописными буквами печатается слово «приложение» с соответствующим порядковым номером, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, 2, 3...

В содержании отчета все приложения включаются одной строкой ПРИЛОЖЕНИЕ.

Текст отчета набирается на компьютере либо пишется от руки на одной стороне листа бумаги формата А4. Размер полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего по 20 мм. Заголовки разделов располагают по центру, точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки не допускается.

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы – содержания. Номера страниц проставляются внизу в центре листа (только цифра). Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки в конце (1). Подразделы нумеруются арабскими цифрами с одной точкой после первой цифры (1.1).

Таблицы

1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

2. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово “Таблица” и номер ее указывают один раз справа над

первой частью таблицы, над другими частями пишут слово “Продолжение” и указывают номер таблицы, например: “Продолжение таблицы 1”. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

5. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1

Себестоимость продукции

номер	название таблицы			

} Заголовки граф
} Подзаголовки граф
Строки

(горизонтальные
ряды)

Боковик (графа)
Графа (колонки)

Рисунок 1

6. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

7. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила преддипломная практика. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.