

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.02.2015 09:15
Идентификатор ключа:
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Министерство образования и науки Российской Федерации
автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и финансов



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
«11» декабря 2015 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Профиль **Финансы и кредит**
Квалификация **Бакалавр**

Факультет экономический
Очная и заочная форма обучения



Курск 2015

Рецензенты:

Праведникова Евгения Юрьевна, к.э.н., ст. преп. кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Паришина Алла Петровна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, с учетом профиля «Финансы и кредит».

Программа предназначена для методического обеспечения учебной практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

«11» декабря 2015 г.

Составитель:



Аксенова Екатерина Сергеевна,
кандидат экономических наук, доцент
кафедры экономики и финансов

Лист согласования рабочей программы производственной практики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Финансы и кредит

Квалификация Бакалавр

Факультет экономический

Очная и заочная форма обучения

2016/2017 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и финансов, протокол № 4 от «11» декабря 2015 г.

И.о. зав. кафедрой  Е.С. Аксенова


Составитель:  Е.С. Аксенова

Согласовано:


Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «11» декабря 2015 г.


Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

 О.Н. Новикова, «11» декабря 2015 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.А. Заугольников, «11» декабря 2015 г.

**Изменения в рабочей программе
Производственной практики
(Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в перечень вопросов к зачету.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «28» августа 2017 г.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	6
2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.....	8
3.Место практики в структуре образовательной программы.....	13
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	13
5. Содержание практики.....	15
6. Формы отчетности по практике.....	21
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	24
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	25
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	30
11. Учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе на производственной практике.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	32

Общие положения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика студентов РФЭИ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практик.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» и приобретение ими профессиональных умений и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

В ходе производственной практики происходит получение студентом профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; воспитание и развитие мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии; закрепление навыков исследовательской деятельности.

Задачи производственной практики:

1. Расширить и закрепить общие представления о принципах и законах функционирования рыночной экономики, теоретические знания, полученные в процессе обучения.

2. Аккумулировать и анализировать материалы для подготовки рефератов, курсовых работ, научных публикаций и проведения исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы.

3. Развить культуру общения как важнейшее условие успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

4. Реализовать навыки самопрезентации, установить обратную связь с представителями организации.

5. Выстроить систему представлений о современном рынке труда и деятельности экономиста.

6. Изучить передовой опыт работы и инновационных технологий на конкретном рабочем месте

7. Получить системное представление об организации, являющейся базой практики, ознакомиться с финансовой деятельностью организации.

Формой проведения производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» является ознакомительная практика в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Базами практики могут быть организации финансово-кредитного профиля, а также промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, предприятия, осуществляющие деятельность в сфере предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

При определении базы прохождения практики студента учитывается сфера его научных интересов, а также при выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которому обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

В случае отсутствия договора между РФЭИ и организацией, являющейся предполагаемой базой практики студента, такой договор необходимо оформить до начала практики. Для этого за месяц до начала практики студенты предоставляют данные о базе практики на выпускающую кафедру: указывают полное наименование организации, контактные данные организации (адрес, телефон, e-mail, сайт), фамилию должностного лица, ответственного в организации за проведение практики (с указанием наименования должности). На основании заключенных договоров составляется приказ о прохождении практики студентами данной учебной группы.

Практика проходит под непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. Ответственный за подготовку приказа о прохождении практики – руководитель практики от РФЭИ.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от РФЭИ зачитывает приказ, выдает задания и проводит инструктаж.

В процессе прохождения практики студенты решают поставленные перед ними учебные задачи (выполняют задания на практику и программ практики), принимают участие в деятельности организации, выполняя отдельные поручения или частично исполняя функции должностных лиц экономических структур. Содержание выполненных работ и полученные результаты ежедневно заносятся в дневник практики.

В организации студенты оформляют все необходимые отчетные документы и получают характеристику с места практики, заверенные должностным лицом организации в установленном порядке. Во время прохождения практики студенты соблюдают регламент организации, правила внутреннего трудового распорядка и правила техники безопасности.

В установленные сроки, но не позднее чем через десять дней после окончания практики проводится собеседование, на котором студенты делают презентации результатов выполнения заданий и представляют отчеты о практике.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Результатом обучения при прохождении производственной практики, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» является формирования у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по следующим компетенциям:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
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
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

В результате прохождения производственной практики студент должен:
знать:

- основные понятия и категории прикладных экономических дисциплин (З-1);
- основные правила ведения деловых переговоров, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, методику организации групповой работы (З-2);
- основные понятия и категории правовых дисциплин (З-3);
- объективные связи обучения, воспитания и развития личности, современные образовательные технологии, способы организации учебно-познавательной деятельности, значимость своей будущей профессии, основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления, основные теории мотивации (З-4);
- основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (З-5);
- понятие информации, значение информации в развитии современного общества, составляющие информационной безопасности, правовые нормы по защите государственной тайны, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации (З-6);
- методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (З-7);
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов (З-8);
- основные методики экономических расчетов и проведения анализа, основы экономического планирования, положения по бухгалтерскому учету, аудиторские стандарты (З-9);
- закономерности экономических процессов и явлений (З-10);

- статистические методы сбора и обработки данных, социально-экономические процессы и явления, основные тенденции изменения социально-экономических показателей (З-11);
- способы сбора и обработки данных, необходимых для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета (З-12);
- основные принципы сетевого взаимодействия компьютеров в локальных и глобальных сетях (З-13);
- основные теории мотивации, лидерства и власти (З-14);
- современные технические средства и информационные технологии разработанные для решения коммуникативных задач (З-15);
- способы разработки и утверждения первичных документов, правила оформления первичных бухгалтерских документов (З-16);
- порядок составления финансовых расчетов и осуществление финансовых операций (З-17);
- порядок ведения расчетных операций (З-18);
- порядок выполнения внутрибанковских операций (З-19);
- порядок оформления платежных документов по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов (З-20);
- порядок закрытия бухгалтерских счетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав, сроки представления, порядок оформления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (З-21);
- основные методики разработки финансовых планов, порядок построения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (З-22);
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (З-23).

уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы (У-1);
- объединяться с коллегами, для плодотворной работы в коллективе, осуществлять деловое общение в различных формах формировать команду, организовывать групповую работу (У-2);
- отслеживать изменения различных областей законодательства, находить и использовать актуальную информацию (У-3);
- выявлять проблемы своего самообразования, ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования, развивать навыки самообразования, стремиться к универсализму деятельности, критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков, применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, использовать в профессиональной деятельности теории мотивации (У-4);

- использовать в профессиональной деятельности основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (У-5);
- определять потенциальные опасности и угрозы информационной безопасности, использовать различные, в том числе программные средства по защите информационной безопасности, соблюдать основные требования информационной безопасности, работать с компьютером как средством управления информацией и с информацией в глобальных компьютерных сетях (У-6);
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (У-7);
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально – экономические показатели, обосновать результаты экономических расчетов (У-8);
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и обосновывать их результаты (У-9);
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (У-10);
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (У-11);
- используя разные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (У-12);
- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач (У-13);
- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (У-14);
- решать коммуникативные задачи, используя современные технические средства и информационные технологии (У-15);
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (У-16);
- выполнять финансовые расчеты и осуществлять финансовые операций (У-17);
- выполнять расчетные операции (У-18);
- выполнять внутрибанковские операции (У-19);
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (У-20);

- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (У-21);
- составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (У-22);
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (У-23).

владеть:

- современными методами сбора экономических данных (В-1);
- методами эффективной организации работы в коллективе, методикой организации и проведения переговоров, совещаний, методикой составления деловой корреспонденции, методикой использования средств электронной коммуникации (В-2);
- современными методами мониторинга изменений законодательства (В-3);
- навыками самообразования, навыками планирования собственной деятельности, основными средствами развития достоинств и устранения недостатков, методами повышения своей квалификации и мастерства, навыками целостного подхода к анализу проблем общества и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (В-4);
- разработкой и мер по защите от негативных воздействий, методами прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий (В-5);
- представлением о методах защиты информации, навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности, представлением о методах защиты государственной тайны, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (в том числе с помощью компьютерных технологий) (В-6);
- методами анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (В-7);
- приемами отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами (В-8);
- способностью представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (В-9);
- методами интерпретации результатов, полученных в ходе экономического анализа (В-10);
- методами анализа и интерпретации статистических данных (В-11);
- методами сбора и обработки различных источников информации, необходимых для анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета (В-12);
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией (В-13);

- способностью организовать деятельность группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (В-14);
- современными технологиями управления для решения коммуникативных задач (в том числе с использованием современных технических средств и информационных технологий) (В-15);
- навыками документирования хозяйственных операций, организацией учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов (В-16);
- навыками выполнения финансовых расчетов и осуществления финансовых операций (В-17);
- навыками выполнения расчетных операций (В-18);
- навыками выполнения внутрибанковских операций (В-19);
- навыками оформления платежных документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов (В-20);
- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации (В-21);
- навыками разработки финансовых планов организации (В-22);
- способностью мониторинга норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (В-23).

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Производственная практика входит в блок 2 «Практики» учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «Право», «Деловое общение», «Бухгалтерский учет и анализ», «Методы оптимальных решений», «Финансовая математика», «Микроэкономика», «Информационные системы в экономике», «Бухгалтерский финансовый учет».

Прохождение производственной практики студентами предшествует изучению следующих теоретических дисциплин: «Рынок ценных бумаг», «Маркетинг», «Банковские системы», «Учет и анализ банкротств», «Финансовый менеджмент», «Корпоративные финансы», «Контроль и ревизия», «Бюджетная система РФ» и прохождению преддипломной практики.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика для студентов заочной формы обучения проводится на 4 курсе, ее продолжительность составляет, в соответствии с календарным учебным графиком, 4 недели на 4-м курсе.

Трудоемкость практики для студентов заочной формы обучения, в соответствии с учебным планом, составляет 6 зачетных единиц (216 часов) на 4-м курсе.

Сроки прохождения производственной практики студентами заочной формы обучения направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и бухгалтерский учет», определяются в соответствии с календарным учебным графиком на 4 курсе.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

**Примерный календарно-тематический план
производственной практики
(4-й курс – заочная форма обучения)**

№ п./п.	Разделы практики	Количество дней (при 5-дн. рабочей неделе)
1	Организационный этап	1
2	Изучение организационной структуры управления предприятием.	2
3	Изучение организационно-экономической деятельности предприятия	4
4	Изучение управления финансово-экономической деятельностью предприятия.	6
5	Выполнение индивидуального задания с учетом специфики деятельности предприятия. Рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта или организации.	5
6	Систематизация материала и подготовка отчета по производственной практике.	2
Итого рабочих дней		20

5. Содержание практики

Работа студентов в процессе прохождения практики состоит из следующих взаимосвязанных частей: сбор и предварительный анализ информации о важнейших аспектах производственно-хозяйственной, финансовой, учетной деятельности организации; самостоятельная работа на одном из рабочих мест в одной из служб организации, либо выполнение функции стажера (по договоренности с руководством организации).

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Приступая к практике, студент должен подготовить календарный план, предусматривающий основные направления деятельности студента в ходе практики. План должен быть согласован с руководителем практики от базы практики, утвержден его подписью и печатью организации.

Прохождение производственной практики осуществляется под непосредственным контролем руководителя практики от организации в соответствии с должностной инструкцией конкретного исполнителя и установленным режимом работы в организации. В течение периода прохождения практики студент обязан вести отчетную документацию.

Прохождение практики осуществляется в два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

Руководитель практики от организации - базы практики обеспечивает:

- составление календарного плана прохождения практики в соответствии с учебным планом университета;
- организацию практики в соответствии с настоящей программой и календарным планом;
- необходимые условия для освоения бакалаврами всех видов работ и разделов, предусмотренных программой практики;
- возможность ознакомления с экономической, бухгалтерской, финансовой и другой документацией, необходимой для успешного выполнения студентами программы практики и индивидуального задания;
- проверку и регулярное подписание дневника практики бакалавра;
- выдачу объективной характеристики о работе бакалавра и оценку качества подготовленного им отчета по завершении практики.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами организации,
- с руководителями и работниками основных отделов.

Последовательность прохождения практики уточняется на месте в организации с ее руководителем (или его заместителем), исходя из программы практики.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом, качественно и в установленные сроки;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией организации, являющейся базой практики.

Студент должен ежедневно вести дневник практики по установленной форме, в который записывается вся проделанная за день работа, а также замечания, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики. Дневник является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.

5.1.Разделы практики

(4-й курс – заочная форма обучения)

1. Организационный этап

Участие в организационном собрании. Получение документов для прибытия на практику. Консультация руководителя практики от кафедры. Прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации. Ознакомительная экскурсия.

2. Организационная структура управления предприятием

Ознакомиться с правовым статусом, учредительными документами предприятия; изучить организационную структуру предприятия: состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность; изучить положения о финансово-экономических службах, ознакомиться с их деятельностью и распределением обязанностей; ознакомиться с принятыми перспективными планами и программами.

Изучить должностные инструкции работников финансовых служб.

3. Организационно-экономическая деятельность предприятия

Ознакомиться с лицензией на основной вид деятельности, стандартами, сертификатами продукции (работ и услуг); изучить планирование хозяйственной деятельности; контроль управленческих решений; изучить работу планового отдела по составлению перспективных и текущих планов, бизнес-планирование (при этом акцентировать внимание на финансовом разделе бизнес-плана), анализ работы предприятия, контроль выполнения планов; ознакомиться с основными элементами организации работы финансового отдела по составлению финансового плана и бюджета предприятия, планированию прибыли и ее распределению. Ознакомиться с инвестиционной деятельностью предприятия.

4. Управление финансово-экономической деятельностью предприятия

База практики – кредитная организация

1. Организация деятельности банков или небанковских кредитных организаций.

1.1. Дать характеристику банка или небанковской кредитной организации:

- организационно-правовые основы учреждения и развития (возникновение и эволюция; место в современной банковской системе; функции; изменение структуры за счет концентрации активов, консолидации путем слияния и т.п.);

- вид деятельности (универсальный, специализированный банк или небанковский институт, общая характеристика специфики деятельности);
- место в системе кредитных институтов в условиях дефицита сфер высокоприбыльного приложения капитала и реальных инвестиционных возможностей;
- организационно-правовая форма функционирования коммерческого банка (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество закрытого типа, акционерное общество открытого типа, производственный кооператив, государственное или муниципальное унитарное предприятие);
- основные правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации и ее подразделений (федеральные законы, нормативы, инструкции);
- производственная структура банка или небанковского института и организация его структурных подразделений (структура управления, схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).

1.2. Оценить организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по его элементам:

- объему и состоянию ресурсов;
- размеру собственных средств (капитала);
- размеру привлеченных депозитов юридических и физических лиц;
- сумме активов;
- величине ссудной задолженности;
- величине полученных доходов и прибыли;
- рентабельности (доходности) активов капитала.

1.3. Сделать расчет основных показателей деятельности кредитного предприятия (ликвидности, платежеспособности и рисков). Сформулировать выводы об эффективности его функционирования.

2. Деятельность структурного подразделения банка или небанковской кредитной организации.

При освещении деятельности структурного подразделения необходимо:

- дать общую характеристику деятельности структурного подразделения (название, место в общей системе создания прибыли банка или небанковской кредитной организации, динамика развития операций, их виды и результативность);
- рассмотреть систему управления и кадры подразделения (схема структуры управления, оснащенность персоналом);
- указать нормативно-правовые документы, определяющие порядок проведения операций;

- выполнить анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов (кредитоспособность заемщика, ссудного процента и т.п.) и разработать рекомендации по ее совершенствованию.

3. Банковские технологии.

Студенты должны изучить использование электронных средств обработки и передачи информации в деятельности банков и небанковских кредитных организаций, а также новые виды банковских услуг, оказываемых с использованием ЭВМ, которые должны содействовать решению стратегических задач, стоящих перед банками.

База практики – бюджетное учреждение

Проходя практику в органах бюджетной и казначейской системы, студент должен изучить особенности финансовой деятельности по следующим направлениям.

- Формирование проектов доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы и внебюджетных фондов.
- Распределение финансовой помощи и бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.
- Расчет минимальных государственных социальных стандартов, норм и нормативов финансовых затрат на единицу предоставленных государственных услуг.
- Финансирование получателей бюджетных средств.
- Предварительный и текущий контроль целевого использования бюджетных средств.
- Контроль работы отделений Федерального казначейства на уровне субъектов РФ по исполнению расходной части соответствующих бюджетов.
- Финансирование выплат льгот и компенсаций, предусмотренных федеральными законами.
- Организация работы с лицевыми счетами по учету средств, поступающих от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.
- Разработка инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих финансовых органов исполнительной власти.

База практики – отраслевые коммерческие предприятия

Ознакомиться с инструктивными материалами по формированию затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции, и порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли.

Изучить динамику выручки, прибыли, издержек, рентабельности, финансового состояния по дебиторской и кредиторской задолженности за последние три года.

Ознакомиться с документами финансовой службы предприятия, с финансовой отчетностью, с расчетами показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить в институт (руководителю практики) надлежащим образом оформленные календарный план, заверенный руководителем со стороны принимающей организации и круглой печатью организации (см. Приложение 1), дневник практики по установленной форме с отметками (подписями) руководителя от базы практики и круглой печатью организации (см. Приложение 2), письменный отчет о выполнении программы и результатах практики, заверенный руководителем со стороны принимающей организации и круглой печатью организации (см. Приложение 3), характеристику, заверенную руководителем практики от принимающей организации и круглой печатью организации (см. Приложение 4).

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение
- основные разделы в соответствии с программой практики;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);

- место расположения организации;

- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);

- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс РФ, Трудовой Кодекс РФ, Закон об акционерных обществах, Закон об обществах с ограниченной ответственностью и др.);

- структура управления организации;

- функционально-должностные обязанности руководителей различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- описание конкретных примеров помощи, которую студент оказал руководителю практики.

Разумеется, изложенные требования носят ориентировочный характер. Допускаются отклонения в содержании отчета, как в теоретическую, так и в практическую сторону.

Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТ 7.32-2001.

В разделе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» помещаются только те источники, которые использовались при написании текста. На материалы, заимствованные из литературных и других источников в тексте должны быть ссылки с указанием номера источника по списку. Номер, интервал или список номеров проставляется в квадратных скобках, например [1], [3-5, 6, 13]. При необходимости может быть указан номер страницы или номер пункта в источнике, например [3, стр. 157], [4, п. 1.8]. Источники в списке располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Приложения идентифицируются цифрами, например «Приложение 1».

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную студентами работу в организации.

В приложения к отчету включаются иллюстративные материалы: первичные бухгалтерские и финансовые документы, бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая отчетность, должностные инструкции руководителей различного уровня и др.

Дневник практики содержит описание работы, проделанной студентом в течение каждого дня практики и ее краткий анализ.

Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в трехдневный срок после завершения практики.

Отчеты, к которым не приложены календарный план, дневник студента-практиканта, положительная характеристика, в которых отсутствуют приложения, к защите не принимаются, и практика студентам не засчитывается.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета и предполагает защиту отчета по практике.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен продемонстрировать умение анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. По результатам руководитель практики выставляет оценку, которая заносится в зачетную книжку и ведомость. Критерии оценивания приведены в разделе «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике».

Оценочным средством по итогам прохождения практики является пакет документов, включающий в себя: характеристику, календарный план, дневник и отчет по практике. Прохождение студентом практики оценивается в соответствии критериями, приведенными в разделе «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, предоставляется к отчислению из Института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

Ответственность за своевременность проведения практики и назначение должностных лиц по организации практики несет заведующий выпускающей кафедрой.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

(см. Приложение 5 к рабочей программе производственной практики)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно правовые акты и основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 NN№7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

2. Федеральный Закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. от 05.10.2015).

3. Федеральный Закон "О банках и банковской деятельности» №395-1 от 02.12.90 (с изменениями, вступившими в силу с 13.07.2015).

4. Бюджетный кодекс РФ. От 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.11.2015).

5. Налоговый кодекс РФ. От 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2015 г.).

6. Федеральный Закон "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" от 23.12.2003 № 177-ФЗ (ред. от 13.07.2015).

7. Федеральный Закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми» № 79-ФЗ от 7 мая 2013 г.

8. Федеральный Закон от 21 декабря 2013 г. № 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" (с изменениями и дополнениями от 21 июля 2014 г).

9. Федеральный закон № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. (с изменениями и дополнениями от 01.08.2015).

10. Федеральный Закон от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» (с изменениями и дополнениями от 28.06.2014г.).

11. Закон РФ №4015-1 от 27 ноября 1992 г. "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (ред. от 23.07.2013).

12. Федеральный Закон от 3 декабря 2012 г. № 243-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного пенсионного страхования».

13. Федеральный Закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.12.2015г.).

14. Федеральный Закон от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

15. Федеральный Закон от 13 июля 2015 года № 246-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

16.Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

17.Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)

18.Указание ЦБР №1610-У "О порядке направления запросов и получения информации из ЦККИ субъектом кредитной истории и пользователем кредитной истории посредством обращения в Представительство Банка России в сети Интернет". От 31.08.2005 (ред. от 25.01.2015г.)

19.«Положение о Федеральной налоговой службе № 506». утв. Постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. (с изменениями и дополнениями от 6 августа 2015 г) .

20.Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

21.Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2002 № 4090) .

22.«Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (утв. Банком России 24.04.2008 № 318П).

23.«Положение о лицензионных требованиях и условиях осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг» (утв. Приказом ФСФР России от 20.07.2010 № 10-49/пз-н)

24.«Положение о порядке признания лиц квалифицированными инвесторами» (утв. Приказом ФСФР России от 18.03.2008 № 08-12/пз-н) (ред. от 24.04.2012 г.)

25.Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У: «Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок - для малого предпринимательства».

26.Приложение к Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

27.Указание Банка России от 19 сентября 2014 г. № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев

транспортных средств" (Тарифы по ОСАГО) - (ред. Указания Банка России от 20.03.2015. № 3604-у).

28. Банковское дело: Учебник для вузов, 2-е изд. Белоглазова Г. Н., Кроливецкая Л. П., 2015. СПб.: Питер. 978-5-91180-733-7

29. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. Зюнова А., Бачуринская И., Горячих С., 2011. СПб. : Питер. 978-5-4237-0089-8

30. Бухгалтерский финансовый учет: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 203 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

Дополнительная литература

1. Банковское дело: розничный бизнес [Текст]: учеб. пособие / ред.: Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая. - М. : Кнорус, 2015. - 413 с. - Библиогр.: с. 371-372. - Прил.: с. 373-413. - ISBN 978-5-406-00074-8.

2. Банковское дело: управление кредитной организацией [Текст] : учеб. пособие / А. М. Тавасиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2011. - 639 с. - ISBN 978-5-394-01264-8.

3. Бухгалтерский (финансовый) учет. Шаг за шагом: Учебно-практическое пособие. Астахов, В.П. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 464 с.

4. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах - 2 изд. Архипова Н.А., Шатунова Г.А., Корнеева Т.А. – М.: Эксмо, 2015. – 512 с.

5. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник – 4 изд., Бабаев Ю.А., Макарова Л.Г., Петров А.М. – М.: Вузовский учебник, 2011. – 576 с.

6. Бухгалтерский финансовый учет: практикум [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 27 с. (эл. ресурс lib2.rfei.ru)

7. Все основные бухгалтерские проводки. Адлина Т. В., Богомолец С. Р. Изд-во «Московская Финансово-Промышленная Академия», 2012. – 544 с.

8. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете (+ CD-ROM). Под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: Абак, 2016. – 832 с.

9. Информационные системы в экономике: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 257 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

10. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебник для вузов. 978-5-9916-1009-4. Под ред. проф. В.В. Трофимова, 2011. Изд.: Юрайт.

11. История экономических учений: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 420 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

12. Микроэкономика: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 192 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru)

13. Микроэкономика: учебник для бакалавров. / Под ред. Г.А. Родиной, С.В. Тарасовой - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 263 с. - Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-1568-6
14. «PDF История экономических учений» Г.Д. Гловели, 2012
15. Себестоимость: рациональный и эффективный учет расходов. Практическое пособие. Бехтерева Е.В. – М.: Омега-Л, 2011. – 152 с.
16. Теория бухгалтерского учета: практикум.-7-е изд., испр., Брыкова Н.В. -М.:Академия, 2012. – 602 с.
17. Теория бухгалтерского учета: учеб. – 5-е изд., перераб. и доп., Бабаев, Ю.А. – М.: Проспект, 2016. – 517 с.
18. Финансовая математика: учебник / Ю.Ф. Касимов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2011. - 335 с. - Серия: Учебники Финансового университета. ISBN 978-5-9916-1282-1
19. Финансовая математика: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 584 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru) .
20. Черненко Н.Ю. Учёт финансовых вложений в ценные бумаги. – М.: Кнорус, 2016. – 160 с

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека РФЭИ
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx/>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
3. <http://gks.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
6. Онлайн-научная инфраструктура <http://www.socionet.ru/>
7. Образовательно-справочный сайт по экономике <http://economicus.ru/>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
9. Сайт Центра прикладной экономики <http://a-econom.com/>
10. Центральный банк – <http://www.cbr.ru>
11. справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
13. Федеральная служба по финансовым рынкам – <http://www.fcsm.ru>
14. Агентство «Росбизнесконсалтинг» – <http://www.rbc.ru>
15. Агентство «Финмаркет» – <http://www.finmarket.ru>
16. Сайт новостей «Финансы, политика, экономика» - <http://www.ibk.ru>
17. Экономический сайт - <http://www.ereport.ru>
18. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе
<http://www.businessuchet.ru/>
19. Портал по бухгалтерскому учету «AccountingWeb»
<http://www.accountingweb.ru/>

20. Интернет-портал «Бухучет.Ру» <http://bukhuchet.ru/>
21. Информационное агентство «КЛЕРК.РУ» <http://www.klerk.ru/>
22. Портал для бухгалтеров и аудиторов <http://kras-buh.ru/>
23. Интернет-ресурс для бухгалтеров <http://www.buh.ru/>
24. Финансовая аналитика. Журнал. -www.fin-izdat.ru/journal
25. Сайт "Экономика и жизнь" - <http://www.akdi.ru>
26. "Информационный портал" - <http://www.aup.ru>
27. "Корпоративное управление" - <http://www.cfin.ru>
28. "Эксперт" - <http://www.expert.ru>
29. "Компания" - <http://www.ko.ru>
30. "Теория и практика управления" - <http://www.ptpu.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающий, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком:

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
6. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
7. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
8. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
9. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
10. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;

11. приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
 12. справочная правовая система «Гарант»;
- иные ИСС.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ).
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Библиотека, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети интернет.

11. Учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе на производственной практике

В обязанности студента при прохождении производственной практики входит:

а) до начала прохождения практики согласовать с руководителем от института задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов, согласовать с руководителем календарный план производственной практики;

б) при прохождении практики:

- своевременно прибыть к месту практики;
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от предприятия (организации);
 - руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
 - изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
 - нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести записи в дневнике о характере выполненной работы и представлять дневник на подпись руководителю практики от базы практики;
- представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

в) по окончании практики:

- проинформировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- сдать в течение трех дней после официального окончания практики, заверенные печатью предприятия календарный план практики, отчет по практике, дневник практики, характеристику с оценкой личных качеств и качества выполнения программы практики;
- защитить отчет о прохождении практики перед комиссией.

**Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам производственной практики
(вопросы для собеседования)**

4-й курс – заочная форма обучения

- Производственная структура организации;
- Основные виды деятельности, основные функции производственных подразделений;
- Характеристика ассортимента выпускаемой продукции;
- Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- Порядок кассового обслуживания клиентов банка;
- Документальное оформление кассовых операций;
- Учет финансовых документов;
- Ответственностью за нарушение кассовой дисциплины;
- Организационно-экономический уровень деятельности банка.
- Порядок открытия расчетного счета;
- Предварительный и текущий контроль целевого использования бюджетных средств;
- Анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов (кредитоспособность заемщика, ссудного процента и т.п.);
- Методика формирования системы страховых резервов;
- Состав страховых резервов, их предназначение;
- Правила размещения страховых резервов;
- Принципы страхового надзора;
- Показатели финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций;
- Приходный ордер;
- Расчетные документы;
- Организационная структура управления предприятием;
- Должностные инструкции работников финансовых служб;
- Кредитная система Российской Федерации в современных условиях;
- Разработка и контроль реализации управленческих решений;
- Структура банковской системы России;
- Функции центрального банка Российской Федерации и принципы его организации;
- Особенности построения банковских систем стран с развитой рыночной экономикой;

- Современное состояние банковской системы России;
- Безналичные расчеты, которые могут использовать клиенты банка в своем платежном обороте;
- Сущность межбанковских расчетов;
- Межбанковский клиринг;
- Риски в банковской практике и управление ими;
- Кредитная политика банка;
- Факторинговые операции коммерческих банков;
- Лизинговые операции коммерческих банков;
- Трастовые операции банка;
- Межбанковские расчеты через систему РКЦ;
- Кассовые операции в кредитных организациях;
- Нормативно-правовая база страховой деятельности в РФ;
- Особенности налогообложения прибыли страховых организаций;
- Отчетность страховой организации как единая система данных о финансовом положении страховой организации;
- Страховые резервы;
- Формирование проектов доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы и внебюджетных фондов;
- Распределение финансовой помощи и бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам;
- Нормативно-правовая база по формированию затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции;
- Формирование финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный «Календарный план прохождения производственной практики»

Утверждаю:

(Ф.И.О. руководителя практики от организации)

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

М.П

Календарный план прохождения производственной практики* студентом __ курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиля «Финансы и кредит»

(Ф.И.О.)

с _____ по _____ 20__ г. Всего недель: **4**

№ п./п.	Разделы практики	Количество дней (при 5-дн. рабочей неделе)
1	Организационный этап	1
2	Изучение организационной структуры управления предприятием.	3
3	Изучение финансовой деятельности предприятия и экономики труда.	6
4	Изучение управления финансово-экономической деятельностью предприятия.	4
5	Выполнение индивидуального задания с учетом специфики деятельности предприятия.	4
6	Систематизация материала и подготовка отчета по производственной практике.	2
Итого рабочих дней:		20

* – сведения в календарном плане приведены в качестве примера. В календарных планах, сдаваемых студентами на проверку, виды работ должны быть конкретизированы.

Приложение 2
Примерный «Дневник прохождения производственной практики»

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента ___ курса _____

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,

профиль «Финансы и кредит»

Место прохождения практики:

Руководитель практики от организации:

(должность, Ф.И.О.)

Дата	Место выполнения работ (подразделение организации)	Краткое описание выполненной работы	Отметка руководителя о качестве выполненной работы

Начало практики _____

Конец практики _____

подпись практиканта

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

О производственной практике

на (в) _____
(название предприятия)

Студента(ки) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: «Финансы и кредит»

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О., должность

Рекомендуемая оценка: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(Ф.И.О.)

КУРСК 20__

Приложение 4

**Примерная форма характеристики студента-практиканта
(готовится в организации, являющейся базой практики)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента Иванова Ивана Ивановича, проходившего производственную практику в _____

Студент РФЭИ (направление «Экономика», профиль «Финансы и кредит») Иванов Иван Иванович проходил производственную практику в период с ... _____ 20__ г. по ... _____ 20__ г. в ...

За время прохождения практики Иванову И.И. поручалось решение следующих задач

Результаты работы Иванова И.И. состоят в следующем

Во время практики Иванов И.И. проявил себя как

Считаю, что прохождение практики студентом Ивановым И.И. заслуживает оценки

Руководитель практики

от организации

_____ И.С. Кузнецов
М.П

Примерные варианты содержания характеристики:

1) _____ за период прохождения практики показал(а) себя как грамотный практикант. Он(а) с ответственностью подошел(а) к выполнению всех поручений, отличался(ась) деловой активностью в выполнении порученных заданий. Показал(а) знания в области....., за время прохождения практики им(ей) был проведен анализ деятельности предприятия и сделаны выводы по эффективности его работы.

2) За время прохождения практики _____ показал(а) себя коммуникабельным и ответственным человеком, который(ая) серьезно и с аккуратностью выполнял(а) все порученные задания, а также проявлял(а) интерес к финансовой и управленческой деятельности _____, что позволило ему(ей) провести большой объем работы по анализу всей деятельности предприятия.

3) За время работы показал(а) себя дисциплинированным, исполнительным работником, к поручениям относился(ась) ответственно и выполнял(а) их в срок. Часто проявлял(а) инициативу. Умеет правильно применять теоретические знания, полученные в институте, на практике.

С коллективом сложились дружеские и уважительные отношения.

4) Во время прохождения практики проявил(а) себя ответственным работником, учитывающим интересы предприятия. На практике справлялся(ась) с поставленными задачами и его(её) работа не вызвала нареканий. Среди коллектива завоевал(а) уважение. Считаю, что он(а) был(а) полностью подготовлен(а) к работе на предприятии.