

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский институт экономики и управления»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра экономики и финансов**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор к.в.н., доцент  
А.В. Кирдяшкин  
«10» декабря 2015 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

**направление подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ**

**Направленность (профиль) ФИНАНСЫ И КРЕДИТ**

**Форма обучения:** для всех форм обучения (очная, заочная)

**Санкт-Петербург  
2015**

Программа практики студентов направление подготовки 38.03.01. «Экономика»  
– СПб.: СПбИЭУ, 2015.

Составители: к.э.н., доц. Давиденко Л.П.  
к.э.н., доц. Семенова М. Ю.

Данные положения и программа содержат:

- Общие требования к практике: название и место проведения; права и обязанности студентов; руководство практикой; регламентирующие документы; требования к содержанию и оформлению отчета по практике; порядок аттестации студентов по практике.
- Программа по практике для студентов, включающая: цель, задачи, содержание и перечень вопросов по практике.

Утверждено

Ученым Советом института в качестве методических указаний

© СПбИЭУ, 2015

## Содержание

1.Цели и задачи практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	4
2. Место производственной практики в структуре ОП ВО.....	4
3.Требования к результатам практики .....	5
4. Объем производственной практики и виды производственной работы.....	6
5. Содержание производственной практики по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» .....	7
6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики.....	7
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.....	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	9
9. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....	10
10. Методические рекомендации по организации проведения практики.....	10
11.Критерии оценки производственной практики.....	12
12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики.....	14

## **1. Цели и задачи практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Производственная практика является завершающим этапом профессиональной практической подготовки выпускника и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Цель прохождения производственной практики заключается в углублении и систематизации знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин.

В процессе прохождения производственной практики необходимо изучить организационно-экономическую характеристику базы практики, рассмотреть структуру организации и ее подразделений, проанализировать влияние отраслевой принадлежности на организацию производственной деятельности, изучить порядок формирования учетной политики по бухгалтерскому учету и налогообложению, проанализировать действующую практику системы финансового менеджмента, бухгалтерского учета, финансового анализа и аудита в организации.

**Задачами производственной практики являются:**

- ознакомление с организацией деятельности предприятия (организации), выбранного местом прохождения практики, с его организационной структурой, внутренними правилами и положениями;
- изучение основных законодательных и нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия (организации);
- ознакомление с документооборотом, с информационными технологиями, применяемыми при сборе, обработке и хранении финансово-экономической информации;
- овладение приемами обработки и анализа разнообразной финансово-экономической информации;
- закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения управления организацией;
- приобретение студентами таких профессиональных компетенций, как навыков решения проектных, производственно-технологических, организационно-управленческих, аналитических, финансовых и научно-исследовательских задач; углубление теоретических знаний;
- рассмотрение вопросов взаимодействия предприятия (организации) с внешней средой: регулирующими органами, поставщиками, клиентами, другими контрагентами; анализ места и роли данного предприятия на финансовых рынках. Овладение приемами анализа риска и разработки мероприятий по его снижению;

## **2. Место производственной практики в структуре ОП ВО**

Производственная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Производственная практика направлена на закрепление студентами умений и навыков по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Организация производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Производственная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием производственной практики.

Производственная практика опирается на знания и умения, полученные студентами по результатам изучения таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «Мировая экономика и МЭО», «Налоги и налогообложение», «Эконометрика», «Финансы», «Экономика труда», а также на навыки и компетенции, сформированные по результатам прохождения учебной практики.

Студент, приступая к прохождению практики должен обладать первичными знаниями об основах финансовых отношений, о формировании финансовых результатов деятельности предприятий (организаций) и об особенностях функционирования различных типов финансовых посредников (банков, страховых организаций). Он должен владеть первичными навыками сбора, систематизации, анализа и представления финансовых данных, расчета и анализа основных финансовых показателей, характеризующих результативность деятельности предприятия. Должен уметь анализировать информацию о фондовом рынке для принятия решений о покупке или продаже ценных бумаг. Должен иметь навык по применению эконометрических моделей. Кроме того, студент должен уметь работать в традиционных компьютерных программах ОС WINDOWS.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен успешно пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОП (дисциплины и модули) всех циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы студентам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, понять содержание и особенности деятельности организации (предприятия) – места практики, подготовить отчет о прохождении практики и собрать материал для подготовки бакалаврской работы.

### 3. Требования к результатам практики

Процесс прохождения студентами производственной практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций ) (согласно ФГОС ВО):

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5	способностью 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-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

В результате прохождения практики студент должен:

**Знать:**

- понятие экономической информации;
- содержание и логические связи финансового менеджмента с другими отраслями экономических знаний, его место в системе управления коммерческой организацией;
- математические модели, лежащие в основе финансовых вычислений и расчетные зависимости, позволяющие успешно решать конкретные задачи, возникающие при управлении оборотными активами, выплате дивидендов, оценке финансовых активов, разработке сценариев заемного финансирования, в том числе в рамках ипотечного кредитования, пенсионного обеспечения;
- основные формы статистической отчетности, необходимые для анализа информации о деятельности предприятий ;
- способы расчета финансовых коэффициентов;

**Уметь:**

- использовать источники финансовой, экономической и управленческой информации;
- применять традиционные приемы и экономико-математические методы, исходя из целей анализа информации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.

**Владеть:**

- применения методов финансовых вычислений и оптимизационных моделей в конкретных финансовых и инвестиционных задачах;
- прогнозирования основных финансовых показателей деятельности предприятия.
- навыками самостоятельного изучения и анализа новых теоретических разработок в области финансов, нормативно-правовых документов и статистических материалов по финансовым вопросам;
- навыками работы со статистической, бухгалтерской и оперативной отчетностью, с финансовой информацией, навыками прогноза финансовых показателей
- финансовой терминологией; навыками сбора, анализа и систематизации финансовой информации, навыками расчета финансовых показателей.

#### **4. Объем производственной практики и виды производственной работы**

Производственная практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: студент в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки (Финансы и кредит), на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от выпускающей кафедры.

Производственная практика может осуществляться в форме стажировки в организациях и вузах за рубежом в соответствии с заключенными СПБИЭУ договорами по индивидуальной программе.

Формой производственной практики может быть информационно-аналитическая, научно-исследовательская – индивидуальная или в группе, инициативная или по заданию выпускающей кафедры. Тема исследования должна быть утверждена выпускающей кафедрой.

Производственная практика для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» проводится в конце третьего года обучения в объеме 2 недель, итого 108 часов (3 зачетные единицы) в соответствии с календарным учебным планом.

### 5. Содержание производственной практики по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

№	Название темы	Вопросы, изучаемые в процессе производственной практики
1	Экономист и его роль на современном предприятии	Нормативно-правовая база деятельности предприятий в Российской Федерации. Особенности и проблемы функционирования предприятий на современном этапе развития экономики. Цель, задачи и функции экономиста на предприятиях рыночной экономики. Должностные обязанности экономиста на предприятии.
2	Документирование. Системы документаций и государственные стандарты	Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Основные понятия и термины. Классификация и функции документов. Государственные стандарты на документацию. Унифицированные системы документации и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации
3	Порядок и требования к оформлению научных работ	Правила оформления научных работ. Библиографическое описание документов в соответствии с требованиями ГОСТа. Последовательность формирования библиографического списка. Основные элементы библиографического списка. Основные элементы библиографического описания: термины и определения.
4	Информационные системы в экономике	Общая характеристика состояния современных информационных систем и используемых в них технологий, существующих инструментальных технических и программных средств, областей использования информационных систем, предпосылок и тенденций их развития. Электронные библиотеки – новый класс информационных систем. Истоки и цели создания электронной библиотеки, проблемы их разработки. Примеры действующих электронных библиотек, использование их в научных исследованиях.
5	Современные офисные технологии обеспечения управленческой деятельности	Классификация средств организационной техники для современных офисных технологий. Средства оргтехники, используемые на автоматизированном рабочем месте специалиста. Компьютерные технологии обеспечения управленческой деятельности

### 6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i>			

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.1	Инструктаж по технике безопасности	Вводная лекция	2	собеседование на зачете
1.2	Вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по производственной практике	Вводная лекция	1	собеседование
1.3	Получение документации по производственной практике (направление, программа производственной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.).	ПЗ	1	собеседование
1.4	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем производственной практики	СРС	6	Запись в дневник
2	<b>Экспериментальный (рабочий) этап</b>			
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования	СРС	8	Запись в дневник
2.2	Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем производственной практики	СРС	48	наблюдение и анализ деятельности студента
2.3	Обработка и анализ полученной информации Подбор материалов для ВКР	СРС	24	наблюдение и анализ деятельности студента
2.4	Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	беседа	2	устная беседа с руководителем
2.5	Подготовка отчета по производственной практике	СРС	8	Запись в дневник
3	<b>Заключительный этап</b>			
3.1	Оформление дневника производственной практики в соответствии с установленными правилами	СРС	5	Запись в дневник
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СРС	1	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета и дневника производственной практики	СРС	1	устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета	Зачет	1	Диф.зачет

### 7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

- Задания, выполняемые на производственных практиках
- Самостоятельная работа
- Выполнение отчета по производственной практике



## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **Нормативные документы:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402–ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). URL: <http://minfin.ru/ru/accounting>
2. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209–ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). URL: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
3. Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212–ФЗ (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 143-ФЗ) URL: <http://base.garant.ru/12168559/>.

### **а) основная литература**

1. Любушкин, Н.П. Экономический анализ. Контрольно-тестирующий комплекс: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. –158 с. ЭБС: <http://www.knigafund.ru/books/169594>
2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 188 с.
3. Финансы: учебник Подьяблонская Л.М.Юнити-Дана,2012 год [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>
4. Налоговая политика. Теория и практика: учебник Автор: под ред. И.А. Майбурова, Издательство: Юнити-Дана, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>
5. Данилин, В.И. Финансовый менеджмент: категории, задачи, тесты, ситуации [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 370 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

### **б) дополнительная литература**

1. Налоги и налогообложение: учебное пособие Авторы: Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Издательство: Юнити-Дана, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>
2. Экономика труда: Учебное пособие для вузов: Яковенко Е.Г., Христолюбова Н.Е., Мостова В.Д.Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: URL: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>
3. Финансовый анализ. Инструментарий практика: учебное пособие Артюшин В.В. Юнити-Дана,2012 год [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>

### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации. URL:[www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. URL:[www.government.ru](http://www.government.ru).
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. URL: <http://www1.minfin.ru/ru/>.
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. URL:[www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).
6. Официальный сайт Федеральной службы страхового надзора.URL: [www.fssn.ru/www/site.nsf](http://www.fssn.ru/www/site.nsf).
7. Официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. URL: [www.rosfinnadzor.ru](http://www.rosfinnadzor.ru).
8. Официальный сайт Федерального казначейства. URL: [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).

9. Федеральная служба по финансовому мониторингу. URL: [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru).

## **9. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Компьютерный класс: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, компьютеры, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук, доска маркерная, интернет-ресурсы, справочно-правовая система «Консультант+», библиотечный фонд, ЭБС «Книгафонд».

## **10. Методические рекомендации по организации проведения практики**

### **10.1 Особенности и порядок прохождения студентами производственной практики**

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, закрепленных приказом в качестве базы производственной практики и, как правило, имеющих договор с университетом о проведении производственной практики. Конкретный вид предприятия - база производственной практики, утверждается персонально для каждого студента приказом с учетом тематики его ВКР, либо предполагаемого места его работы по окончанию института.

Производственная практика студентов организуется на промышленных предприятиях Санкт-Петербурга, в вычислительных центрах, проектно-технологических и научно-исследовательских институтах, научно-производственных объединениях, страховых и инвестиционных компаниях, предприятиях и иных частных и государственных структурах.

Организация производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом, программой производственной практики, а также индивидуальным планом практических заданий руководителя ВКР, утвержденным кафедрой «Экономика и финансы».

### **10.2 Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики комплексно используются традиционные и инновационные технологии: учебные конференции, защита отчета по практике, консультации он-лайн, самостоятельная работа с элементами научно-исследовательской и творческой деятельности; мультимедиа и компьютерные технологии. При этих формах дополнительное качество усвоения теоретического материала и практических знаний достигается за счет применения принципа наглядности в обучении.

### **10.3 Организации самостоятельной работы студентов**

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляют штатные и внештатные преподаватели кафедры «Экономики и финансов», которые проводят следующую работу:

- формируют состав групп студентов и обеспечивают их организационное оформление по каждой базе производственной практики (подготавливают

сопроводительное письмо, согласовывают руководителей производственной практики от организации);

- готовят и выдают каждому студенту типовое и индивидуальное задание на производственную практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;
- совместно с руководителями производственной практики от организации составляют график прохождения производственной практики, форму отчетности и т.п.;
- систематически контролируют работу студентов, выполнение заданий программы производственной практики, оформление отчетов.

#### **10.4. Виды, содержание, формы и средства контроля**

Контроль производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от СПБИЭУ, заведующим кафедрой «Экономики и финансов» и преподавателем кафедры, ответственным за производственную практику. В первые дни производственной практики руководитель производственной практики от кафедры проводит установочный контроль по всем объектам производственной практики, в ходе которого выясняет обеспеченность студентов рабочими местами, уточняет с руководителем производственной практики от организации тему выпускной квалификационной работы по каждому студенту.

Регулярно, в течение всего срока производственной практики, руководитель производственной практики от кафедры контролирует работу студентов на местах, проверяет качество заполнения ими дневников и выход их на работу. Итоговый контроль производственной практики проводится при защите отчета.

#### **11. Критерии оценки производственной практики**

По окончании производственной практики каждый студент предоставляет на кафедру:

- дневник производственной практики, заполненный по всем разделам, подписанный руководителями производственной практики от кафедры и от организации;
- письменный отчет о производственной практике, подписанный руководителями производственной практики и скрепленный печатью;
- характеристику (отзыв) о работе студента в период производственной практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, скрепленный печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Как правило, отчет включает следующие основные структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- основная часть (сведения о конкретно выполненной студентом работе, краткое описание выполнения конкретного задания производственной практики в произвольной форме и т.п.);
- список использованных источников;
- приложения (эскизы, схемы, фотографии, таблицы, документы и т.д.)

В отчете должны быть отражены материалы, которые необходимы студенту для выполнения выпускной квалификационной работы.

Характеристику-отзыв по итогам производственной практики, заверенную руководителем и печатью организации. В характеристике отражается умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы производственной практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом.

Иные документы организации, полученные студентом в период прохождения производственной практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу производственной практики студентов.

**Организация защиты результатов производственной практики:**

Руководители производственной практики от университета по окончании ее (но не позднее, чем в течение 10 дней) обеспечивают, в согласованные с деканатом факультета и заведующим кафедрой информатики математики сроки, организацию защиты результатов производственной практики в форме зачета. По итогам защиты результатов производственной практики выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено», о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

При защите результатов производственной практики учитывается объем выполнения программы производственной практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем производственной практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки результатов производственной практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой производственной практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила производственная практика;
- содержание характеристики-отзыва организации – места прохождения производственной практики.

Зачет по производственной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из СПбИЭУ как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренную учебным планом производственную практику к защите ВКР не допускаются.

Материалы производственной практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом передаются руководителем производственной практики на кафедру.

**Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости**

Вся деятельность студента в ходе производственной практики должна быть оценена в соответствии с Таблицей.

**Баллы, начисляемые за производственную практику студента:**

Характеристика вида учебной работы	Балл(ы) за одно занятие, вид учебной работы	Общая сумма баллов за семестр (блок)
<b>1. Посещение учебных занятий</b>		
Посещение консультаций с руководителем практики	2	4
<b>2. Работа на учебных занятиях</b>		

<b>3. Самостоятельная работа</b>		
Выполнение заданий и необходимых расчетов	13	13
Обработка и анализ полученной информации	10	10
Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	4	8
<b>4. Текущий контроль</b>		
Написание отчета по практике	20	20
Ведение дневника практики	5	15
<b>Сумма баллов по результатам текущей работы студента</b>		<b>70</b>
<b>5 Промежуточная аттестация</b>		
		<b>30</b>
Экзамен (защита отчета по практике)		
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>
<b>6. Премияльные баллы</b>		
Доклады (сообщения) на научно-практических конференциях		<b>25</b>
Участие в олимпиадах и др.		

#### **Шкала оценок по производственной практике (завершается зачет с оценкой )**

Оценка ECTS			
Название	Сумма баллов	Числовой эквивалент	Буквенное обозначение
отлично	91 – 100	5	A
очень хорошо	84 – 90	4	B
хорошо	74 – 83	4	C
удовлетворительно	68 – 73	3	D
посредственно	61 – 67	3	E
неудовлетворительно	51-69	2	F <sub>x</sub>
	<50	2	F

Успешность изучения дисциплины и активность студента оценивается суммой баллов, набранных студентом в ходе контроля освоения дисциплины, в соответствии с программой дисциплины. Совокупность баллов определяет индивидуальный рейтинг по дисциплине.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить в течение прохождения практики – **70**. Максимальное количество баллов, которое он может получить по результатам промежуточного контроля (защиты практики) – **30**.

Кроме того, студенту могут начисляться дополнительные «премиальные» баллы за участие в научных студенческих конференциях, выполнение творческой работы и т.п. Премияльные баллы учитываются только при выведении итоговой оценки.

При этом общая сумма баллов, набранная конкретным студентом при прохождении практики, включая премиальные, не может превышать **100 баллов**.

#### **12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики**

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика;

- раскрыть все вопросы/задания, которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации, привести примеры расчёта показателей или примеры заполнения отчётных форм;

- перечень невыполненных заданий с указанием причин невыполнения.

Детальное содержание основной части отчёта представлено в программе по конкретному виду практики конкретной специальности или направления, а также определяется заданием, полученным от руководителя практики.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

При формировании отчёта по практике следует соблюдать определённую последовательность расположения материала:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Направление на практику с отзывом руководителя от организации (приложение Б).
3. Содержание (перечень разделов и подразделов отчёта).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

При оформлении отчёта по практике необходимо соблюдать следующие требования:

- отчёт оформляется на одной стороне листа А4 (210x297 мм), белой бумаги с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм;

- таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3 (297x420 мм);

- текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере;

- шрифт «Times New Roman» 14 pt, межстрочный интервал – полуторный;

- наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без подчёркиваний;

- заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце;

- после номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится;

- не допускаются переносы в словах разделов и подразделов;

- расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала;

- страницы следует нумеровать арабскими цифрами;

- номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе, направлении, аттестационном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Поэтому на странице с «Введением» указывается номер 5;

- формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя её от текста свободной строкой (сверху и снизу). Оформление формул производится при помощи любого редактора

формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию;

– при оформлении таблиц и иллюстраций следует руководствоваться следующими правилами.

Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются **рисунками**, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице.

Выполняют рисунки черными чернилами (пастой) или тушью, если они не могут быть представлены с помощью компьютерной графики или в виде фотографий.

Под изображением рисунка приводится слово «Рисунок» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке.

Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы, в абзаце, содержащем рисунок, не должно быть заказано отступа или выступа первой строки. Выравнивание названия рисунка производится по левому краю. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

## Индекс потребительских цен в 2008-2010 гг.



Рисунок 1. Динамика индекса потребительских цен

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде **таблиц**. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий её содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки).

Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице. Оформляются таблицы так, как показано на примере приведенной Таблицы 1 на стр. 10 (пример). При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой её частью, а над второй справа пишут «Продолжение таблицы» с указанием её номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Графу «Номер по порядку» в таблице не делают.

Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками. Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник (см. пример Таблица 1).

### Пример оформления таблицы

Таблица 1

Доля государственного долга в ВВП в развитых странах G-20  
в 2007–2015 гг., %

Страны	2007 (факт)	2009 (факт)	2010 (оценка )	2011 (прогноз )	2015 (прог ноз)
G-20 – развитые экономики	77,9	96,9	104,4	108,8	117,1
Япония	187,7	217,7	227,1	234,6	250,0



Италия	103,4	115,8	118,6	120,5	124,7
США	62,1	83,2	92,6	97,4	109,7
Франция	63,8	77,4	84,2	88,6	94,8
Великобритания	44,1	68,2	78,2	84,9	90,6

Источник: IMF World Economic Outlook. 2010. April. [Электронный ресурс]. – Электр. данн. – Режим доступа: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/weo/>

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена.

**Приложения** помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение».

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» должна следовать буква, обозначающая его последовательность.

Разработанные студентом документы, имеющие самостоятельное значение и подлежащие исполнению в соответствии с заданием и нормативно-закрепленными требованиями (бухгалтерские отчеты и балансовые документы, кадровые документы, графики работ, разделы финансовых, маркетинговых и производственных планов и т. п.), помещают в прилагаемую к текстовой части папку с соответствующей описью. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане этой же папки.

Наличие графического материала является необходимым условием её написания. Этот материал может быть представлен в виде схем, рисунков, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он представлен в формате, большем, чем А4) выноситься в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Ссылки на источники и научную литературу, используемую в тексте, следует оформлять в соответствии с правилом оформления списка литературы **постранично**, т.е. внизу страницы с указанием ФИО автора, названия работы, издательства, года выпуска и страницы, с которой цитируется материал.

## Приложение 1.

### Примерный перечень тем индивидуального задания производственной практики

В общей части задания для студентов профиля «Финансы и кредит» выделяются следующие вопросы:

- история возникновения кредитного учреждения (КУ), характер его деятельности и специализации;
- организационная структура и структура управления КУ, функции его подразделений;
- основные банковские услуги, предоставляемые КУ;
- особенности кредитного учреждения по сравнению с конкурентами на региональном рынке:

- 1) по сфере деятельности;
- 2) по кругу клиентов;
- 3) по степени развития филиальной сети;
- 4) по величине процентных ставок и условиям вкладов;
- 5) по видам предоставляемых кредитов.

Для проведения сравнительного анализа необходимо воспользоваться доступной информацией по трем-четырем коммерческим банкам, осуществляющим свою деятельность в N- области.

На базе знаний и навыков, полученных при изучении дисциплин рабочего учебного плана направлению 38.03.01 Экономика студенты-практиканты должны проанализировать и отразить результаты в отчете о прохождении практики.

#### Тема 1

##### Управление пассивами коммерческого банка

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) рассмотреть, как сформирован собственный капитал коммерческого банка;
- 2) проанализировать условия привлечения банком средств населения, сравните с аналогичными данными по 2-3 другим банкам;
- 3) выявите, к каким способам заимствований прибегает банк, каковы их условия, по каким причинам он это делает;
- 4) рассмотреть структуру пассивов банка по различным критериям, выявите факторы, ее определяющие, а также направления и причины изменений за последние три года;
- 5) проанализировать насколько соответствует структура активов структуре ресурсной базы банке;
- 6) выявить методы управления пассивами используемые банком, и какие методы было бы, с Вашей точки зрения, целесообразно использовать.

#### Тема 2

##### Управление собственным капиталом коммерческого банка

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) выяснить, как сформирован уставный капитал банка, какова его величина и как она изменялась с момента создания банка. Если это АО, то рассмотреть, сколько было эмиссий акций, какие акции (по виду, номиналу) выпущены, кто является основными акционерами банка, какова его дивидендная политика;
- 2) выяснить, как формируются другие части собственного капитала банка, какая часть собственных средств вложена в основные фонды, а какая находится в денежной форме;
- 3) проанализировать соблюдение банком обязательных экономических нормативов, связанных с величиной собственного капитала коммерческого банка за последние три года.

#### Тема 3

### **Управление заемными ресурсами в коммерческом банке**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) выявить, к каким способам заимствования средств прибегает банк (кредиты Центрального Банка РФ, других банков, продажа долговых ценных бумаг) и по каким причинам он это делает, каковы условия заимствований. Необходимо проанализировать политику банка в этом направлении за период не менее 3-х лет;
- 2) проанализировать в динамике структуру заемных ресурсов коммерческого банка, их место в пассивах, сделать выводы о факторах их определяющих и о причинах изменений;
- 3) изучить нормативные акты, регулирующие деятельность коммерческих банков по заимствованию средств.

### **Тема 4**

#### **Эмиссия ценных бумаг, как способ формирования ресурсной базы коммерческого банка**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) если банк, в котором проходит практика, является акционерным обществом, рассмотреть как сформирован его уставный капитал (количество эмиссий акций, их вид и номинал, основные акционеры). Выявить причины привлекательности акций банка для их держателей;
- 2) выяснить, какие долговые ценные бумаги выпускает банк, на каких условиях, в каких объемах;
- 3) рассмотреть, какое место занимают выпущенные долговые ценные бумаги в пассивах банка и его заемных ресурсах (в динамике за период не менее 3-х лет);
- 4) определить причины привлекательности ценных бумаг, выпущенных банком, для покупателей;
- 5) проанализировать в какой степени векселя банка используются как средство платежа, а в какой – как средство сбережения. Представляет интерес количество индоссаментов на векселях банка, а также – предоставляет ли банк кредиты на покупку его векселей, на каких условиях;
- 6) разработать рекомендации по совершенствованию эмиссионной политики коммерческого банка, а также направления формирования ресурсной базы.

### **Тема 5**

#### **Управление активами коммерческого банка**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) по балансам за 3 последних года рассмотреть, как изменялась величина и структура активов банка (по степени ликвидности, доходности, по направлениям вложений и др.) и ее динамика, выявить причины изменений;
- 2) проанализировать основные направления кредитной политики банка (кому в основном выдаются кредиты, как банк оценивает кредитоспособность потенциального заемщика, какие методы используются для снижения риска невозврата кредита, развивается ли кредитование населения и кто может получить кредит на условиях, предлагаемых банком);
- 3) рассмотреть в динамике за три года структуру кредитного портфеля банка (по категориям заемщиков, по величине выданных кредитов, их срокам, по методам кредитования и т.п.), выявить причины ее изменения;
- 4) рассмотреть портфель ценных бумаг банка, его величину и структуру в динамике за три года. Выявить причины изменений;
- 5) проанализировать структуру доходов банка, сравнить ее со структурой работающих активов, сделать выводы;
- 6) проанализировать насколько соответствует структура активов банка структуре его ресурсов;

7) выяснить какие методы управления активами использует банк. Какие методы, с вашей точки зрения, ему следовало бы использовать и как.

## **Тема 6**

### **Управление кредитным портфелем коммерческого банка**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) рассмотреть структуру кредитного портфеля коммерческого банка по различным критериям не менее, чем за 3 года. Выявите факторы, ее определяющие;
- 2) определить степень диверсификации, рассчитать показатели риска, доходности кредитного портфеля и достаточности резерва на возможные потери по ссудам;
- 3) выяснить какой процент кредитов не возвращается вовремя, по каким причинам, что предпринимает банк в таких случаях;
- 4) используя методику банка проанализировать кредитоспособность 2-3 предприятий разных отраслей экономики. Сопоставить полученный результат с данными о взаимоотношениях банка с этими заемщиками в период пользования кредитом (своевременность погашения процентов и основной суммы долга, изменение финансового состояния). Сделать выводы об эффективности методики банка.

## **Тема 7**

### **Роль банковского кредита в деятельности предприятий**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) на основе отчетности 3-4 предприятий различных отраслей хозяйства рассмотреть какое место занимает кредит в источниках средств предприятия. Оценить его роль в организации оборотных средств хозяйствующих субъектов, выявить отраслевые особенности;
- 2) рассмотреть пакет документов, предоставляемых хозяйствующим субъектом в банк для получения кредита. Оценить насколько оптимален его состав. Обратит внимание на то, какой информацией, кроме предоставляемых документов, пользуется банк для принятия решения о выдаче кредита;
- 3) проанализировать форму технико-экономического обоснования возврата кредита, используемую в банке. Оценить его информативность для принятия решения о выдаче кредита и разработки условий кредитования. Обратит внимание на то, как банк проверяет содержание этого документа;
- 4) используя методику банка проанализировать кредитоспособность 2-3 предприятий разных отраслей экономики. Сопоставить полученный результат с данными о взаимоотношениях банка с этими заемщиками в период пользования кредитом (своевременность погашения процентов и основной суммы долга, изменение финансового состояния). Определить, учитывает ли используемая в банке методика оценки конкурентоспособности заемщиков отраслевые их особенности. Сделать выводы о роли банковского кредита в деятельности предприятия.

## **Тема 8**

### **Организации кредитного процесса в коммерческом банке**

В период прохождения практики, студент, выбравший данную тему, должен:

- 1) рассмотреть, как организовано кредитование физических и юридических лиц в коммерческом банке. Изучить внутренние положения и инструкции, регулирующие эту деятельность коммерческих банков;
- 2) рассмотреть организационную структуру кредитного подразделения коммерческого банка, распределение полномочий между отделами и службами;
- 3) проанализировать содержание кредитных договоров и договоров залога, используемых в коммерческом банке.