

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 преддипломной практики

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 преддипломной 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.

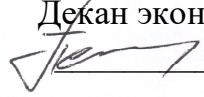
Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

 О.Н. Новикова, «11» декабря 2015 г.

Председатель методической комиссии по профилю

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

**Изменения в рабочей программе
Преддипломной практики
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.....	5
2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.....	7
3.Место практики в структуре образовательной программы.....	14
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	14
5. Содержание практики.....	15
6. Формы отчетности по практике.....	23
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.....	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	33
11. Учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе на преддипломной практике.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37

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 преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по профильным дисциплинам основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит», закрепление практических навыков и компетенций, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практик, а также изучение, сбор, обработка и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы. В связи с этим конкретная рабочая программа прохождения практики должна быть составлена индивидуально каждым студентом совместно с руководителем базы практики, с руководителем выпускной квалификационной работы с учетом ее темы, базы практики и данной программы.

В ходе преддипломной практики происходит приобретение студентом необходимых умений и опыта практической деятельности по профилю; воспитание и развитие мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии; закрепление навыков исследовательской деятельности.

Для реализации целей преддипломной практики необходимо решение следующих задач:

- составление календарного графика прохождения практики;
- определение содержания практики;
- разграничение ответственности за полное и своевременное выполнение программы практики между кафедрой института, работниками финансового органа и студентом;
- получение практических навыков аналитической работы в финансовых подразделениях предприятий и кредитных организациях.

В течение практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью соответствующих организаций (предприятий) или финансово-кредитных учреждений, дать общую оценку их финансово-хозяйственной деятельности;
- изучить основные направления деятельности организаций (предприятий) или финансово-кредитных институтов;
- проанализировать финансовые результаты деятельности организации за последние 3 года, выявить факторы, определяющие динамику показателей;
- на основе традиционной методики оценить финансовое состояние организации;

– изучить вероятность банкротства.

Формой проведения преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» является 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 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 преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами

Результатом обучения при прохождении преддипломной практики, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» является закрепление формирования у студентов следующих компетенций:

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
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических

	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
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-11	Способность 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
ПК-19	Способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской

	деятельности, учета и контроля
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
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
ПК-26	Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
ПК-27	Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
ПК-28	Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

В результате прохождения преддипломной 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, методiku 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, способы и средства получения, хранения, переработки информации (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 оформления платежных документов по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов (З-17);
- порядок закрытия бухгалтерских счетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав, сроки представления, порядок оформления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (З-18);
- основные методики разработки финансовых планов, порядок построения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (З-19);
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (З-20);
- порядок составления финансовых расчетов и осуществление финансовых операций (З-21);
- порядок ведения расчетных операций (З-22);
- порядок выполнения внутрибанковских операций (З-23);
- порядок выполнения операций с ценными бумагами (З-24);
- порядок осуществления операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций (З-25);
- порядок ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (З-26);
- порядок осуществления финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления (З-27);

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);
 - оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов (У-17);
 - проводить закрытие бухгалтерских счетов, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; оформлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность (У-18);
 - применять основные методики разработки финансовых планов, порядок построения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (У-19);
 - применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (У-20);
 - составлять финансовые расчеты и осуществлять финансовые операции (У-21);
 - вести расчетные операции (У-22);
 - выполнять внутриванковские операции (У-23);
 - выполнять операции с ценными бумагами (У-24);
 - осуществлять операции, связанные с выполнением учреждениями Банка России основных функций (У-25);
 - вести расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (У-26);
 - применять нормы осуществления финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления (У-27);
- 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);
 - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) (В-9);
 - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (В-10);
 - методикой расчета результатов и основных показателей деятельности предприятия, специальной экономической терминологией, методами определения показателей использования основных и оборотных средств; методикой расчета издержек производства, методикой расчета месячной зарплаты и фонда оплаты труда, методикой расчета экономической эффективности инвестиций (В-11);
 - способностью представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (В-12);
 - методами интерпретации результатов, полученных в ходе экономического анализа (В-13);
 - методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности (В-14);
 - методами анализа и интерпретации статистических данных (В-15);
 - методами сбора и обработки различных источников информации, необходимых для анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета (В-16);
 - навыками оформления платежных документы по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов (В-17);
 - навыками закрытия бухгалтерских счетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; оформления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (В-19);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (В-20);
- навыками составления финансовых расчетов и осуществления финансовых операций (В-21);
- навыками ведения расчетных операций (В-22);
- навыками выполнения внутрибанковских операций (В-23);
- навыками выполнения операций с ценными бумагами (В-24);
- навыками выполнения операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций (В-25);
- способностью проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (В-26);
- способностью осуществления финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления (В-27).

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная 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: «Бухгалтерский учет и анализ», «Деловое общение», «Менеджмент», «Банковское дело», «Бухгалтерский финансовый учет», «Управление документами», «Рынок ценных бумаг», «Финансы», «Банковские системы», «Финансовое право», «Учет и анализ банкротств», «Страхование», «Налоги и налогообложение», «Статистика финансов», «Корпоративные финансы», «Деньги, кредит, банки».

Прохождение преддипломной практики студентами предшествует выполнению выпускной квалификационной работы.

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

Преддипломная практика для студентов заочной формы обучения проводится на 5 курсе и составляет, в соответствии с календарным учебным графиком, 6 недель.

Трудоемкость практики для студентов заочной формы обучения, в соответствии с учебным планом, составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Сроки прохождения преддипломной практики студентами заочной формы обучения направления 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и бухгалтерский учет», определяются в соответствии с календарным учебным графиком на 5 курсе.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

4.1 Примерный календарно-тематический план преддипломной практики

№ п./п.	Разделы практики	Количество дней (при 5-дн. рабочей неделе)
1	Организационный этап	1
2	Изучение и анализ организационной структуры управления предприятием.	3
3	Изучение организационно-экономической деятельности предприятия	4
4	Изучение управления финансово-экономической деятельностью предприятия. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.	10
6	Выполнение индивидуального задания с учетом базы прохождения практики и специфики деятельности предприятия. Рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта или организации.	10
7	Систематизация материала и подготовка отчета по преддипломной практике	2
Итого рабочих дней:		30

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 вопросов практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной 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 преддипломной 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 института ;
- 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 бухгалтерских, экономических и аналитических отделов организации;
- с представителями администрации организации с целью определения эффективности работы экономических структур.

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;
- собирать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы, 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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. Управление финансово-экономической деятельностью предприятия

База практики - экономические службы и финансовые отделы предприятий

1. Характеристика организационной структуры предприятия.
2. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей предприятия за 3 последних года.
3. Анализ конкурентной среды предприятия.
4. Анализ финансового состояния предприятия (по балансу и отчету о прибылях и убытках):
 - общая оценка финансового состояния;
 - анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
 - анализ ликвидности баланса;
 - анализ деловой активности предприятия;
 - анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.
5. Анализ управления основным и оборотным капиталом.
6. Анализ финансовых планов (бюджетов) и их исполнения (виды планов, планируемые показатели, особенности составления и исполнения на данном предприятии).
7. Анализ условий контрактов предприятия и предложения по их оптимизации.
8. Анализ отношений предприятия с банками и страховыми компаниями.
9. Анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии.
10. Анализ финансовых аспектов внешнеэкономической деятельности предприятия.

База практики – кредитная организация

1. Ознакомиться с инструкциями, положениями (техпорядками) структурного подразделения банка, в котором организовано прохождение практики.
2. Необходимо собрать и проанализировать (по годовому отчету банка) следующие сведения о банке:
 - собственный капитал банка на последнюю отчетную дату;
 - количество открытых в банке счетов, в т.ч. юридических и физических лиц;
 - прибыль банка на последнюю отчетную дату;
 - зарубежные банки-корреспонденты;
 - количество филиалов, отделений;
 - структура и динамика ресурсной базы банка, в т.ч. собственных средств, привлеченных, заемных;

-структура активов на последнюю отчетную дату.

3. Принять участие в составлении документов по роду деятельности отдела банка, в котором организовано прохождение практики.

4. Принять участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами.

5. Ознакомиться с практикой проведения кредитных операций: организация кредитного процесса, оценка кредитоспособности заемщика, документарное оформление выдачи кредита, организация учета ссудных операций, структура кредитного портфеля.

6. Ознакомиться с практикой осуществления депозитных операций: основные виды депозитных операций, их структура и динамика за последние 3 года; документарное оформление вклада, начисления процентов и выдачи вклада; организация учета депозитных операций.

7. Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов. Объем операций и виды пластиковых карт.

8. Ознакомиться с практикой расчетно-кассового обслуживания клиентов банка: договор банковского счета, его условия; анализ применяемых форм безналичных расчетов; анализ доходности РКО. Кассовое обслуживание клиентов.

9. Анализ деятельности банка по выпуску долговых обязательств (векселей и облигаций): объем и динамика за последние годы.

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

11. 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.

1. Ознакомиться с составом и порядком ведения счетов учета доходов бюджетов.

2. Исследовать пакет первичных документов, необходимых для учета доходов.

3. Ознакомиться с порядком распределения поступающих бюджетных доходов по кодам бюджетной классификации.

4. Ознакомиться с порядком перераспределения доходов между бюджетами различного уровня, возврата плательщикам излишне внесенных сумм налогов.

5. Ознакомиться с перечнем и порядком составления сводных документов по учету доходов (ведомости, сводные ведомости, журналы и карточки учета). Данные документы с примерами их заполнения должны быть составлены и приложены к отчету.

6. Задачи практиканта при изучении порядка расчетно-кассового обслуживания лицевых счетов в органах казначейства:

а) изучить виды лицевых счетов, используемых для учета операций по исполнению расходов одного из бюджетов;

б) ознакомиться с порядком открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств: перечнем документов, предоставляемых для открытия счета, порядком регистрации открытых счетов и т.п.;

в) изучить характер учетных операций на лицевых счетах с указанием и приложением расчетно-кассовых документов;

г) ознакомиться с порядком получения наличных денежных средств.

7. Охарактеризовать перечень документов и документооборот, совершаемый в процессе организации финансирования расходов.

8. Изучить систему отчетности о финансировании и кассовых расходах бюджета.

9. Ознакомиться с системой финансового контроля в органах Федерального казначейства: правами и обязанностями в области финансового контроля, различными формами контроля, системой документального оформления результатов проверок.

10. Изучить вопросы информатизации деятельности органов казначейства.

База практики – налоговые инспекции

Практика в органах ГНС дает возможность студентам изучить процесс организации налоговых отношений со стороны контролирующих субъектов. В ходе преддипломной практики следует:

1. Изучить структуру и функции ИФНС и отдела, в котором организовано место практики.

2. Изучить системы налогообложения в РФ с более детальным изложением одной из систем.

3. Выяснить роль налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ.

4. Изучить методику проведения проверок предприятий, цели проверок, проверяемые первичные документы.

5. Изучить анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние 3 года. Выявление типичных ошибок, допускаемых организациями в процессе налогообложения.

6. Предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

Результат работы даст возможность проследить и описать процесс формирования налоговых платежей конкретных плательщиков, показать обобщающее воздействие их на формирование доходной части бюджетов разных уровней. Отражая факты конкретных проверок, следует указать вид деятельности плательщика, наиболее характерные нарушения, их причины, а также влияние нарушений на фактический финансовый результат, управленческие решения и тяжесть налогового пресса на плательщика как без учета, так и с учетом налоговых санкций. Обобщение информации о проведенных проверках, данные о поступлении налоговых платежей, отсрочках, недоимках и предоставляемых льготах позволяют оценить реальное состояние как налоговых взаимоотношений предприятий и государства, так и достоинства (недостатки) процесса формирования налоговых доходов бюджетов. В виде приложений к материалам практики следует представить выписки из актов проверок в части открыток информации без указания названий и реквизитов предприятий; бухгалтерскую отчетность проверяемых фирм в части, разрешенной к публикации.

База практики – бухгалтерия предприятия/организации

1. Задание по финансовому учету

1.1. Учет денежных средств

а) Ознакомиться с выполнением кассовой дисциплины предприятия и изучить:

- учет кассовых операций;
- учет подотчетных сумм;
- заполнить все первичные документы по кассе.

б) Ознакомиться с учетом операций по расчетному счету и специальным счетам в банках и изучить:

- порядок открытия расчетного счета;
- учет операций по расчетному счету;
- учет операций по другим банковским счетам

в) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета денежных средств на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

1.2. Учет собственного и заемного капитала

а) Ознакомиться с первичным учетом уставного капитала:

- организация аналитического и синтетического учета уставного капитала;

б) Формирование добавочного капитала, начисление и распределение дивидендов;

в) Порядок формирования и использования резервного капитала.

г) Ознакомиться с учетом формирования финансового результата предприятия;

- аналитический и синтетический учет формирования/использования прибыли.

д) Ознакомиться с порядком формирования и учета заемного капитала
- состав заемного капитала и учет его получения и использования.

е) На основе собранных данных провести анализ фактического состояния учета собственного и заемного капитала на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения.

2. Задание по учету и аудиту

2.1. Учет затрат и калькулирование себестоимости

а) Ознакомиться с методами учета затрат;

б) Выявить какой метод калькулирования себестоимости используется на предприятии (нормативный, позаказный, попередельный, «директ-костинг» и др.) и

проанализировать калькуляцию себестоимости за два последних года;

в) На конкретном примере определить точку безубыточности;

г) Построить схему определения финансового результата в управленческой бухгалтерии.

2.2. Аудит

а) Оценка системы внутреннего аудита;

б) Планирование аудиторской проверки;

в) Методика аудиторской проверки:

- операций с основными средствами;

- финансовых вложений;

- материально-производственных запасов;

- операций с денежными средствами;

- расчетных операций;

- затрат на производство и готовой продукции.

База практики – малые предприятия (МП) и у индивидуальных предпринимателей (ИП)

1. Общая характеристика деятельности и анализ основных экономических показателей ИП (МП) за три последних года;

2. Анализ конкурентной среды ИП (МП);

3. Анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

4. Проанализировать динамику доходов ИП за последние годы, а также факторы, оказавшие на них влияние.

5. Обосновать выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы.

6. Проанализировать финансово-кредитное обеспечение ИП: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка Фонда поддержки предпринимательства.

7. Анализ государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

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:

- описание организации, являющейся базой в процессе практики;
- краткую технико-экономическую характеристику предприятия (базы практики);
- организацию оперативного финансового управления;
- базовые условия оперативного финансового управления:
- оперативное финансовое планирование;
- контрольно-аналитическую работу по финансовому управлению;
- финансовое прогнозирование и финансовое планирование:
- прогнозирование отчета о прибылях и убытках;
- составление плановых расчетов доходов и расходов к финансовому плану.

- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения преддипломной практики;

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 25 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 преддипломной 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 учебной 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 преддипломной практике

(см. Приложение 5 к рабочей программе преддипломной 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 № 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 «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 01.12.2014 № 401-ФЗ.

18.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)

19.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.)

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

21.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н.

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. Инструкция Банка России «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» от 30.05.2014 № 153-И.

29. Банковское дело: Учебник для вузов, 2-е изд. Белоглазова Г. Н., Кроливецкая Л. П., 2010 СПб.: Питер. 978-5-91180-733-7

30. Деньги, кредит, банки [Текст]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов направления 080100.62 – «Экономика». Авторы: Гурнович Т.Г. под ред. Ставрополь: ГРУС (СтГАУ), 2014 г. , 176 с.

31. Деньги, кредит, банки: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 364 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).

Дополнительная литература

1. Банковское дело: учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — М.: Издательство Юрайт, 2013. — 647 с. — Серия: Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-2489

2. Банковское дело: Учебник для вузов, 2-е изд. Белоглазова Г.Н., Кроливецкая Л.П. 2015 СПб.: Питер.

3. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая. — М.: Юрайт, 2015.

4. Банковские системы: учебник [электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 256 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).

5. Банковские системы. Учебное пособие / Андришин С.А. – М.: Инфра-М, 2011. – 384 с.

6. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для бакалавров. / С.В. Белов - 3-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 682 с. - Серия: Бакалавр.

7. Безопасность жизнедеятельности: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 155 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).

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

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

10. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник - 5 изд. Керимов В.Э. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 686 с.

11. Бюджетная система Российской Федерации: краткий курс лекций. / Т.П. Николаева. - М.: Юрайт, 2012. - 273 с. ISBN 978-5-9916-1626-3

12. Делопроизводство. Подготовка служебных документов. 3-е изд., дополненное и переработанное. 978-5-49807-082-7. Дёмин Ю. 2009. СПб.: Питер.
13. Инвестиции: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 710 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
14. Инвестиции: Учебник, 8-е изд., перераб. и испр. 978-5-394-01461-1. Нешитой А.С., 2012, М.: ИТК «Дашков и К°».
15. Когденко В.Г. Корпоративная финансовая политика.- М.: Юнити-Дана, 2014,
<http://www.knigafund.ru/books/172400/read>
16. Контроль и ревизия: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 157 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
17. Контроль и ревизия: учебное пособие. Волков А. Г., 2011, М.: ЕАОИ. 978-5-374-00440-3.
18. Макроэкономика. Учебник для вузов. Под ред. С.Ф. Серегиной, 2012. 978-5-9916-1583-9. Изд.: Юрайт.
19. Макроэкономика: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 196 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
20. Налоги и налогообложение: учебное пособие для бакалавров / А.В. Перов, А.В. Толкушкин. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2012. — 899 с. - Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-1496-2
21. «PDF Государственное и муниципальное управление» И.А. Василенко, 2012, учебник.
22. «PDF Теория и механизмы современного государственного управления». Охотский Е.В. 2013.
23. Рынок ценных бумаг: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 205 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
24. Рынок ценных бумаг: Учебное пособие. 3-е изд. Стандарт третьего поколения. 978-5-459-00380-2. Боровкова В. А., Боровкова В. А., 2011. СПб.: Питер
25. Селезнева, Н.Н., Ионова, А.Ф. Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
<http://www.knigafund.ru/books/127821/read>.
26. Статистика. Учебник для вузов. 978-5-9916-1032-2. Под ред. И.И. Елисеевой, 2011. М.: Юрайт.
27. Статистика: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 156 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
28. Страхование: учебник 5-238-01092-3. Ахвледиани Ю. Т. 2012. М.: ЮНИТИ-ДАНА.
29. Страхование : учеб. для бакалавров / под ред.: Л.А.Орланюк-Малицкой, С.Ю.Яновой; С.-Петербург. гос. ун-т экон. и финансов, Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - М. : Юрайт, 2011.

30. Управление персоналом. Учебник для вузов. 978-5-9916-1512-9. Под ред. А.А. Литвинюка, 2012. М.: Юрайт.
31. Учет и анализ банкротств: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический инс-т. — Курск, 2015. — 110 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).
32. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий): Учебник. – М.: Изд-во «Дашков и К», 2012.
<http://www.knigafund.ru/books/138602/read>.
33. Финансовое право: Учебное пособие. Евстигнеев Е., Викторова Н., 2011. СПб.: Питер. 978-5-49807-927-1.
34. Финансы. Учебник PDF под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, 2012, 590 с.
35. Экономика организации. 978-5-406-01906-1. Любушин Н.П. 2011. М.: КНОРУС
36. Экономика предприятия (организации). 978-5-394-01688-2. Баскакова О.В. 2013. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°».

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. Онлайновая 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.fcsr.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 /](http://www.buh.ru/)
24. Финансовая аналитика. Журнал. -www.fin-izdat.ru/journal
25. Сайт "Экономика и жизнь" - [http:// www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
26. "Информационный портал" - [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru)
27. "Корпоративное управление" - [http:// www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
28. "Эксперт" - [http:// www.expert.ru](http://www.expert.ru)
29. "Компания" - [http:// www.ko.ru](http://www.ko.ru)
30. "Теория и практика управления" - [http:// www.ptpu.ru](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 исчерпывающийся, 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 фисный 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 преддипломной практике

В обязанности студента при прохождении преддипломной практики входит:

а) до начала прохождения практики согласовать с руководителем от института и научным руководителем ВКР задание с учетом специфики места проведения практики, выбранной темы выпускной квалификационной работы, своих профессиональных интересов, согласовать с руководителем календарный план учебной 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 преддипломной практики
(вопросы для собеседования):**

- 1 Производственная структура организации.
- 2 Форма собственности и основные направления деятельности организации.
- 3 Направления развития организации.
- 4 Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику.
- 5 Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации).
- 6 Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией.
- 7 Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня.
- 8 Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия.
- 9 Особенности финансовой деятельности по формированию проектов доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы.
- 10 Особенности финансовой деятельности по формированию проектов доходов и расходов внебюджетных фондов.
- 11 Особенности финансовой деятельности по распределению финансовой помощи из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.
- 12 Особенности финансовой деятельности по распределению бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.
- 13 Учет денежных документов.
- 14 Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
- 15 Отражение кассовых операций в учетных регистрах.
- 16 Порядок открытия расчетного счета.
- 17 Основные виды депозитных операций, их структура.
- 18 Документарное оформление вклада.
- 19 Организация учета депозитных операций.

- 20 Система налогообложения доходов от страховой деятельности.
- 21 Процедура проведения анализа прибыли и рентабельности предприятия.
- 22 Особенности финансовой деятельности по распределению финансовой помощи и бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.
- 23 Оценка кредитоспособности заемщика.
- 24 Документарное оформление выдачи кредита.
- 25 Организация учета ссудных операций.
- 26 Структура кредитного портфеля.
- 27 Контроль работы отделений Федерального казначейства на уровне субъектов РФ по исполнению расходной части соответствующих бюджетов.
- 28 Порядок открытия лицевых счетов главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств.
- 29 Производственная структура банка или небанковского института и организация его структурных подразделений (структура управления, схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).
- 30 Организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по объему и состоянию ресурсов.
- 31 Организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по размеру собственных средств (капитала).
- 32 Организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по размеру привлеченных депозитов юридических и физических лиц, сумме активов.
- 33 Организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по величине ссудной задолженности, величине полученных доходов и прибыли, рентабельности (доходности) активов капитала.
- 34 Методика формирования системы страховых резервов, их состав и предназначение.
- 35 Особенности товарной политики организации.
- 36 Перспективы развития новых направлений деятельности.
- 37 Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций.
- 38 Характеристика эффективности деятельности организации в краткосрочном и стратегическом аспекте.
- 39 Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования.
- 40 Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации.
- 41 Внутренняя и внешняя среда организации.
- 42 Кассовая дисциплина предприятия.

- 43 Анализ учета денежных средств на предприятии.
- 44 Организация синтетического и аналитического учета собственного и заемного капитала предприятия/организации.
- 45 Методы калькулирования себестоимости на предприятии.
- 46 Оценка системы внутреннего аудита предприятия/организации.
- 47 Методика аудиторской проверки.
- 48 Анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.
- 49 Выбор системы налогообложения для малых предприятий и индивидуальных предпринимателей.
- 50 Государственная политика по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный «Календарный план прохождения преддипломной практики»

Утверждаю:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

М.П

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

(Ф.И.О.)

с _____ по _____ 20____ г. Всего недель: **6**

№ п./п.	Разделы практики	Количество дней (при 5-дн. рабочей неделе)
1	Организационный этап	1
2	Изучение и анализ организационной структуры управления предприятием.	3
3	Изучение организационно-экономической деятельности предприятия	4
4	Изучение управления финансово-экономической деятельностью предприятия. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.	10
6	Выполнение индивидуального задания с учетом базы прохождения практики и специфики деятельности предприятия. Рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта или организации.	10
7	Систематизация материала и подготовка отчета по преддипломной практике	2
Итого рабочих дней:		30

* – 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 преддипломной практики»

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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

Приложение 3

Примерный титульный лист «Отчета о преддипломной практике»

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

о преддипломной 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 преддипломную практику в ...

Студент РФЭИ (направление «Экономика», профиль «Финансы и кредит») Иванов Иван Иванович проходил преддипломную 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 вызывала нареканий. Среди коллектива завоевал(а) уважение. Считаю, что он(а) был(а) полностью подготовлен(а) к работе на предприятии.