

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2017 09:15
Идентификатор ключа:
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffa5ad101e

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

Кафедра экономики и финансов



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

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

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

Факультет экономический
Очная и заочная форма обучения



Курск 2015

Рецензенты:

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

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

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

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

«11» декабря 2015 г.

Составитель:



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

Лист согласования рабочей программы производственной практики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Финансы и кредит

Квалификация Бакалавр

Факультет экономический

Очная и заочная форма обучения

2016/2017 учебный год

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

И.о. зав. кафедрой  Е.С. Аксенова


Составитель:  Е.С. Аксенова

Согласовано:


Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «11» декабря 2015 г.


Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

 О.Н. Новикова, «11» декабря 2015 г.

Председатель методической комиссии по профилю

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

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

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

В рабочую программу вносятся следующие изменения:


- 1) внесены изменения в перечень вопросов к зачету.

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

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

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

Содержание

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

Общие положения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

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

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

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

Задачи производственной практики:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате прохождения производственной практики студент должен:
знать:

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

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

уметь:

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

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

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

владеть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

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

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

5. Содержание практики

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

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

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

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

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

Руководитель практики от организации - базы практики обеспечивает:

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

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

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

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

Во время прохождения практики студенты обязаны:

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

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

5.1.Разделы практики

(4-й курс – заочная форма обучения)

1. Организационный этап

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

2. Организационная структура управления предприятием

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

Изучить должностные инструкции работников финансовых служб.

3. Организационно-экономическая деятельность предприятия

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

4. Управление финансово-экономической деятельностью предприятия

База практики – кредитная организация

1. Организация деятельности банков или небанковских кредитных организаций.

1.1. Дать характеристику банка или небанковской кредитной организации:

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

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

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

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

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

2. Деятельность структурного подразделения банка или небанковской кредитной организации.

При освещении деятельности структурного подразделения необходимо:

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

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

3. Банковские технологии.

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

База практики – бюджетное учреждение

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

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

База практики – отраслевые коммерческие предприятия

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

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

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

6. Формы отчетности по практике

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

Структура отчета:

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

Во введении должны быть отражены:

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

Основная часть должна включать:

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

- место расположения организации;

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

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

- структура управления организации;

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

Заключение должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(см. Приложение 5 к рабочей программе производственной практики)

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

Нормативно правовые акты и основная литература:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительная литература

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Интернет-ресурсы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В обязанности студента при прохождении производственной практики входит:

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

б) при прохождении практики:

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

в) по окончании практики:

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

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

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

4-й курс – заочная форма обучения

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерный «Календарный план прохождения производственной практики»

Утверждаю:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

М.П

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

Приложение 2
Примерный «Дневник прохождения производственной практики»

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента ___ курса _____

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,

профиль «Финансы и кредит»

Место прохождения практики:

Руководитель практики от организации:

(должность, Ф.И.О.)

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

Начало практики _____

Конец практики _____

подпись практиканта

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

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

М.П

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

О производственной практике

на (в) _____
(название предприятия)

Студента(ки) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль: «Финансы и кредит»

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О., должность

Рекомендуемая оценка: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(Ф.И.О.)

КУРСК 20__

Приложение 4

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента Иванова Ивана Ивановича, проходившего производственную практику в _____

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

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

Результаты работы Иванова И.И. состоят в следующем

Во время практики Иванов И.И. проявил себя как

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

Руководитель практики

от организации

_____ И.С. Кузнецов
М.П

Примерные варианты содержания характеристики:

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

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

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

С коллективом сложились дружеские и уважительные отношения.

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