

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Железнодорожном Московской области

(Филиал РГГУ в г. Железнодорожном)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала

Ю.А.Куликова

«29»августа 2013 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
для бакалавров
направления 080100-ЭКОНОМИКА
профиль - финансы и кредит

Программа практики

Составители:

ассистент преподавателя Пятшева Е.Н.

Программа утверждена на заседании кафедры «Финансы и кредит»

Программа адаптирована в соответствии с учебным планом филиала РГГУ в г. Железнодорожном к.э.н., доц. Е.В.Муховой

Программа утверждена на расширенном заседании кафедр гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных дисциплин, экономико-управленческих и правовых дисциплин 29.08.2013, протокол № 1.

Содержание

<i>1. Цель и задачи практики</i>	<i>4</i>
<i>2. Место практики в структуре основной образовательной программы</i>	<i>5</i>
<i>3. Формы проведения практики</i>	<i>5</i>
<i>4. Место и время проведения практики</i>	<i>5</i>
<i>5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики</i>	<i>6</i>
<i>6. Структура и содержание практики</i>	<i>6</i>
<i>7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике</i>	<i>7</i>
<i>8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике</i>	<i>7</i>
<i>9. Формы промежуточной аттестации</i>	<i>7</i>
<i>10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</i>	<i>8</i>
<i>11. Материально-техническое обеспечение практики</i>	<i>8</i>
<i>12. Объекты практики</i>	<i>8</i>
<i>13. Организация практики</i>	<i>9</i>
<i>14. Содержание практики</i>	<i>11</i>
<i>15. Приложения</i>	<i>23</i>

Пояснительная записка

Программа предназначена для бакалавров 3 курса направления экономика, профиль – «Финансы и кредит» в качестве руководства при прохождении производственной практики.

Программа определяет цели, задачи, регламентирует сроки, порядок прохождения практики, а также формы контроля и отчетности студента о выполнении программы практики.

Цели и задачи практики

Целью практики является закрепление знаний по изучаемым дисциплинам и получение бакалаврами практических навыков в период пребывания на предприятии (в организации).

В процессе практики бакалавр должен:

- изучить вопросы экономики и управления производством в современных условиях, опыт адаптации предприятия к работе в современных рыночных условиях;
- получить знания и первичные навыки работы в качестве дублера экономиста или менеджера на конкретном рабочем месте.
- освоить приемы экономического анализа результатов деятельности предприятия (его подразделения) и подготовки индивидуальных решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия (его подразделения);
- научиться вести бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- изучить передовой опыт работы и инновационные технологии на данном рабочем месте.
- результаты ее обработки;
- освоить приемы экономического анализа результатов деятельности предприятия (его подразделения) и подготовки индивидуальных решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятия (его подразделения);
- научиться вести бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- изучить передовой опыт работы и инновационные технологии на данном рабочем месте.

Общие положения

Производственная практика является важным элементом процесса обучения бакалавров в университете и направлена на получение практических навыков профессиональной деятельности. Она органически входит в учебный процесс,

продолжающийся в условиях работы на предприятиях и в организациях любой формы собственности и видов деятельности.

Производственная практика бакалавров направлена:

- на закрепление на практике теоретических знаний в области экономики;
- на изучение многогранности и взаимозависимости экономических процессов, происходящих в реальной действительности;
- на получении необходимой информации о работе конкретного предприятия (организации);
- на приобретение навыков анализа финансовой и статистической отчетности;
- на оценку экономической эффективности принимаемых решений на примере конкретного предприятия (в узком смысле – для собственника, в широком смысле – с учетом социально-экономических последствий для отрасли, региона, групп населения, страны в целом).

Содержание производственной практики определяются знанием студентами следующих дисциплин: Бухгалтерский учет, Бухгалтерская отчетность, Финансы, Финансы организаций, Маркетинг, Институциональная экономика, Экономический анализ, Деньги, кредит, банки.

Место практики в структуре основной образовательной программе

В соответствии с ФГОС ВПО практика является обязательной и представляет особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые бакалаврами в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов. Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности.

Формы проведения практики

Указываются формы проведения практики: научно-производственная, научно-исследовательская, лабораторная и т.д.

Место и время проведения практики

Указывается место проведения практики: объект, организация, группа организаций и т.п. Устанавливается время проведения практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Выпускник с квалификацией бакалавра должен обладать следующими

профессиональными компетенциями:

- способен выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, разрабатывать и предоставлять современные финансовые и кредитные продукты и услуги (ПК-1),
- способен осуществлять функции должностных лиц государственных и иных органов, наделенных властными полномочиями в области финансовых и денежно-кредитных отношений (ПК-2);
- способен готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения (ПК-3);
- способен анализировать и оценивать риски, осуществлять мероприятия по их снижению, оценивать эффективность использования финансовых ресурсов для минимизации финансовых потерь (ПК-4);
- способен готовить мотивированные обоснования принятия управленческих решений по кругу выполняемых операций (ПК-5);
- способен осуществлять разработку и реализацию рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления (ПК-6);
- способен использовать зарубежный опыт в целях совершенствования финансово-кредитного механизма в Российской Федерации (ПК-7).

По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. *Знать:* ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
2. *Уметь:* ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7
3. *Владеть:* ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего и промежуточного контроля
		лекции	практические работы	сбор и систематизация материалов	самостоятельная работа	защита отчёта	
	Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.						
1	Ознакомительная лекция	2					собеседование
2	Инструктаж по ТБ	2	4				собеседование
3	Изучение организационных документов предприятия		2	2	4		соответствующий раздел дневника практики

n	Подготовка отчёта			4	16		текст
m	Промежуточный контроль					4	зачёт/экзамен

К видам учебной работы относятся ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнения практических заданий под руководством преподавателя и самостоятельно.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Указываются технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.

Система текущего и промежуточного контроля прохождения практики

Указываются формы отчетности: собеседование, заполнение дневника практики, составление и защита отчета, дифференцированный зачет и др. формы аттестации.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов и оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики включают в себя: рекомендации по сбору, обработке и

анализу материалов; контрольные вопросы и задания для подготовки к аттестации по итогам практики и др.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики включает в себя:

- список источников и литературы состоящий из следующих разделов:
 - источники (основные, дополнительные);
 - литература (основная, дополнительная);
 - справочные и информационные издания;
 - ресурсы Интернет.
- программное обеспечение.

Материально-техническое обеспечение практики

Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое, аудиторное обеспечение (специально оборудованное помещение, лаборатория, кабинет), измерительные и вычислительные комплексы, организационная техника и т.п.

Объекты практики

Производственную практику бакалавры проходят на предприятиях (в организациях), профиль деятельности которых соответствует избранной специальности.

В качестве объектов практики могут быть выбраны предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные), организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения.

Производственную практику бакалавры проходят, работая в различных структурных подразделениях предприятий (организаций), выполняя обязанности дублеров (стажеров) менеджеров различных уровней управления (руководителя организации или ее структурных подразделений, экономиста, бухгалтера, финансиста и т.п.)

Бакалавры специальности "Финансы и кредит" проходят практику в банках, инвестиционных отделах компаний, инвестиционных фондах, страховых компаниях, биржах, аналитических центрах, отраслевых НИИ, государственных структурах, учебных заведениях.

Отношения с организациями-базами практики оформляются договорами, заключенными с РГГУ, либо строятся на основании индивидуальных писем-договоров, предоставляемых студентами с мест предполагаемой практики (Приложение 1).

График работы бакалавров определяется графиком работы предприятий (организаций), являющихся базами практики, согласовывается с руководителем практики от РГГУ и предприятия (организации).

При наличии вакантных мест бакалаврам могут быть предложены оплачиваемые должности при условии соответствия выполняемых ими функций программе практики.

Организация практики

Производственная практика бакалавров проходит в соответствии с учебным планом бакалавриата в феврале и июне в течение 2 недель.

Общее руководство производственной практикой осуществляет деканат филиала, который:

- заключает договоры с предприятиями (организациями), являющимися объектами практики;
- устанавливает календарные графики прохождения практики;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчетности бакалавров.

Методическое руководство производственной практикой осуществляет кафедра экономико-управленческих и правовых дисциплин, которая определяет базы практики, разрабатывает программы практики и индивидуальные задания бакалаврам, назначает руководителей от филиала.

Руководитель практики от организации - базы практики **обеспечивает:**

- составление календарного плана прохождения практики в соответствии с учебным планом филиала;
- 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.

В течение прохождения практики **бакалавр обязан:**

- своевременно прибыть на базу практики и соблюдать график ее прохождения;
- выполнять действующие на предприятии (организации) правила внутреннего распорядка и соблюдать требования трудового законодательства;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- нести ответственность за порученную ему работу наравне с другими работниками данной организации (в соответствии с правилами внутреннего распорядка данной организации);
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на более качественную реализацию программы практики;
- осваивать эффективные приемы и методы работы, существующие в организации и обеспечивающие ее конкурентоспособность;
- регулярно и аккуратно вести Дневник прохождения производственной практики (Приложение 2).

Дневник является основным документом, подтверждающим пребывание бакалавра на практике и ежедневно фиксирующим ход ее проведения. В дневник записываются этапы и результаты проделанной работы, а также все замечания и предложения по ходу выполнения работы. В конце недели дневник представляется руководителю практики от предприятия для подписи.

По мере выполнения программы бакалавр собирает материал и составляет *Отчет о прохождении практики*.

После окончания практики бакалавр обязан сдать отчет на кафедру для проверки. Вместе с отчетом необходимо также сдать:

- характеристику на бакалавра-практиканта, подписанную руководителем практики от предприятия (организации) (Приложение 4);
- Дневник практики бакалавра, подписанный руководителем практики от предприятия (организации).

После проверки отчета преподавателем - руководителем практики от факультета бакалавр защищает отчет *на заседании специальной комиссии кафедры по приему зачета по практике*. Отчет оценивается по пятибалльной системе с учетом характеристики

бакалавра, полученной от организации - базы практики, содержания отчета и ответов бакалавра.

Дифференцированный "зачет" ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретного отдела (рабочего места) полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния и перспектив развития данного подразделения (рабочего места);

- при защите бакалавр показал хорошее знание экономики, финансов, организации и управления на данном предприятии, а также правильно ответил на все вопросы комиссии;

- отчет и приложения к нему оформлены в полном соответствии с требованиями ГОСТа;

- имеется положительная характеристика на бакалавра и полностью заполненный Дневник практики.

Если же в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания по экономике предприятия, а также, если при защите бакалавр ответил не на все поставленные вопросы, то ставится "незачет".

Отчеты, в которых отсутствуют положительная характеристика на бакалавра, заверенный Дневник практики, а также приложения, к защите не принимаются, а практика не засчитывается.

Содержание практики

Требования к содержанию практики в бухгалтерии и финансовом отделе производственных, торговых предприятий и предприятиях сферы услуг.

Бакалавры должны на основе данных бухгалтерской и статистической отчетности обобщить и проанализировать основные показатели экономической и финансовой деятельности предприятия, уровень его технической оснащенности. Экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации), должны быть представлены в форме таблиц.

На основании этих данных бакалаврам необходимо провести анализ финансового состояния предприятия.

Для этого следует:

1. Составить аналитический баланс, оценить динамику его валюты и провести анализ активов и пассивов.

Статьи аналитического баланса	Начало		Конец		Абсолют- ное отк- лонение	Темп роста	Темп приро- ста %
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%			
АКТИВ							
Имущество, всего							
1.1. Имобилизованные активы							
1.2. Мобилизованные активы:							
1.2.2. Дебиторская задолженность							
1.2.3. Денежные средства							
ПАССИВ							
Общие источники средств							
1.1. Собственный капитал							
1.2. Заемный капитал							
1.2.1. Долгосрочные пассивы							
1.2.2. Текущие обязательства							
1.2.2.1. Краткосрочные активы							
1.2.2.2. Краткосрочная кредиторская задолженность							
1.2.2.3. Расчеты по дивидендам							

2. Определить тип финансовой устойчивости предприятия, рассчитать коэффициенты

- автономии;
- соотношения собственных и заемных средств;
- обеспечения внеоборотных активов собственными средствами, на основании

которых оценить финансовую устойчивость предприятия.

- Оценить ликвидность бухгалтерского баланса, для чего сгруппировать статьи его актива и пассива, а также рассчитать величину платежного излишка или недостатка средств.

Актив	На начало периода	На конец периода	Пассив	На начало периода	На конец периода	Платежный излишек	
						На начало периода	На конец периода
Наиболее ликвидные			Срочные обязательства				
Быстро реализуемые			Краткосрочные				
Медленно реализуемые			Долгосрочные				
Трудно реализуемые			Постоянные				
Итого:			Итого:				

- Оценить платежеспособность предприятия на основе расчета соответствующих коэффициентов.

Показатель	Начало периода	Конец период	Изменения	Норма
Коэффициент абсолютной ликвидности				
Коэффициент текущей ликвидности				
Коэффициент покрытия				
Коэффициент				

общей платежеспособности				
-----------------------------	--	--	--	--

5. Провести анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности; средств, вложенных в сырье и готовую продукцию; собственного капитала.

6. Оценить состояние основных средств предприятия.

Требования к содержанию практики в коммерческих банках.

В течение практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью банка, кредитного или другого учреждения, и дать их финансово-экономической деятельности;
- изучить основные направления их деятельности;
- изучить по возможности доступные виды работ на предприятии.
- изучение основные вопросов работы банка осуществляется по следующим разделам:

Общая характеристика коммерческого банка

Изучить содержание Устава банка и нормативные документы по образованию и функционированию банка. Познакомиться с организационной структурой банка, уровнем специализации и универсализации банка, функциями отдельных подразделений банка, составом клиентуры банка и видами банковских услуг, оказываемых клиентам данного банка.

По данным годового баланса банка дать оценку основных показателей деятельности банка, проанализировав величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала. Дать качественную характеристику структуры доходов и расходов банка.

Операции банка

1. Кредитные операции. Изучить практику организации кредитных отношений банка с клиентами:

- способы изучения финансового положения заемщика и оценка кредитного риска
- порядок принятия решения о выдаче кредита (персональные решения, кредитный комитет)

- порядок формирования кредитного договора и договоров залога
- работа экономиста по оформлению выдачи кредита и отслеживанию погашения кредита.
- анализ кредитного портфеля, расчет резервов на покрытие кредитного риска
- порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка
- организация выдачи и погашения межбанковских кредитов.

2. Расчетные операции, их характеристика (платные, бесплатные формы расчетов, структура).

Комиссия за платные услуги. Межбанковские корреспондентские отношения. Клиринговые расчеты.

3. Депозитные операции. Соотношения между вкладами до востребования и срочными депозитами. Отраслевая структура вкладов до востребования. Структура срочных депозитов. Проценты по вкладам и депозитам. Депозитные и сберегательные сертификаты. Порядок их выпуска. Банковские векселя, операции с собственными векселями банка.

4. Кассовые операции. Функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету и оформлению кассовых операций. Взаимоотношения банка и клиентов по операциям с денежной наличностью. Роль кассовых планов клиентов. Кассовое планирование в банках. Отчетность о кассовых оборотах.

5. Валютные операции.

6. Факторинговые операции. Их организация и уровень комиссии банка.

7. Прочие операции и размер банковской комиссии.

8. Банковские операции с ценными бумагами:

Требования к содержанию практики в финансово-кредитных организациях.

Программа практики в финансово-кредитных организациях (коммерческих банках, страховых компаниях, биржах, инвестиционных фондах) включает в себя следующие разделы:

- общая характеристика финансово-кредитной организации;
- функции и операции финансово-кредитной организации (ФКО).

В рамках первого раздела студенты должны:

- изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию;
- ознакомиться с организационной структурой ФКО, уровнем специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом клиентуры и видами услуг, оказываемых клиентам;
- дать оценку основных показателей деятельности ФКО, проанализировать величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала;
- сделать качественную характеристику структуры доходов и расходов ФКО.

Второй раздел может включать изучение следующих практических вопросов:

1. Кредитные операции:

- порядок приема заявки на кредит;
- способы изучения финансового положения заемщика и оценки кредитного риска;
- порядок принятия решения о выдаче кредита (персональные решения, кредитный комитет);
- порядок формирования кредитного договора и договоров залога;
- работа экономиста по оформлению выдачи кредита и отслеживанию погашения кредита;
- анализ кредитного портфеля, расчет резервов на покрытие кредитного риска;
- особенности предоставления отдельных видов кредита (разовые, целевые кредиты; кредитная линия, овердрафт);
- порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка;
- организация выдачи и погашения межбанковских кредитов.

2. Расчетные операции, их характеристика (платные и бесплатные формы расчетов, структура счетов). Комиссия за платные расчетные услуги. Межбанковские корреспондентские отношения. Клиринговые расчеты.

3. Депозитные операции. Соотношение между вкладами до востребования и срочными. Отраслевая структура депозитов до востребования. Структура срочных депозитов. Проценты по вкладным операциям. Депозитные и сберегательные сертификаты. Порядок их выпуска. Банковские векселя, операции с собственными векселями банка.

4. Кассовые операции. Функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету и оформлению кассовых операций. Взаимоотношения банков и клиентов по операциям с денежной наличностью. Роль

кассовых планов клиентов. Кассовое планирование в банках. Отчетность о кассовых оборотах.

5. Валютные операции.

6. Факторинговые операции. Их организация и уровень комиссии банка.

7. Прочие операции и размер банковской комиссии.

8. Банковские операции с ценными бумагами:

- выпуск банком ценных бумаг;
- банковские инвестиции в ценные бумаги;
- забалансовые операции коммерческого банка с ценными бумагами.

9. Операции по доверительному управлению имуществом.

Требования к содержанию практики в научно-исследовательских и проектных институтах

Бакалавры, проходящие практику в научно-исследовательских и проектных институтах, должны изучить:

- организационную структуру организации;
- тематику научных исследований;
- источники финансирования тем;
- порядок заключения договоров;

Выбрать для себя наиболее интересную тему исследования (проект):

- изучить уже существующий теоретический и практический материал по избранной теме;
- определить свое личное место в общем исследовании (найти свою нишу);
- изучить существующий материал социологических исследований;
- проанализировать статистическую базу исследования;
- разобраться с существующими системами обработки материалов путем пофакторного и других видов анализа;
- сделать обзор литературы по выбранной теме;
- обосновать актуальность (перспективность) исследования и возможности использования его результатов в дипломной работе.

Требования к содержанию практики в страховых компаниях

Планово-финансовый отдел

При прохождении практики в данном отделе следует ознакомиться с организацией прогнозирования и планирования страховой деятельности, изучить основы перспективного и годового планирования работы страховой компании, ознакомиться с методикой планирования поступления страховых платежей, составления финансового плана страховой компании, квартального планирования и контроля за ходом выполнения плана, основами маркетинга на рынке страховых

Отдел страхования юридических лиц

В данном отделе бакалавр должен ознакомиться с навыками страхования основных и оборотных фондов, урожаем сельскохозяйственных культур, транспортного страхования, страхования животных в общественных хозяйствах, страхования ответственности и предпринимательских рисков.

Отдел имущественного страхования

В данном отделе бакалавры изучают основные принципы страховой защиты собственности граждан, основы организации обязательного страхования строений и животных в хозяйствах граждан, правила страхования строений, сданных в аренду, домашнего имущества, средств транспорта, правила страхования в других отраслях.

Отдел личного страхования

В данном отделе следует ознакомиться с организацией работы по отдельным видам страхования жизни, методикой страхования от несчастных случаев, с порядком определения выплат по отдельным видам личного страхования.

Бухгалтерия

В данном подразделении необходимо ознакомиться с основами учета страховой деятельности и ее результатов, формами бухгалтерской и статистической отчетности.

Ревизионный отдел

Основная обязанность практиканта в данном отделе заключается в ознакомлении с принципами и методами контрольно-ревизионной работы в области страхования. Главными объектами изучения являются контроль и ревизия деятельности страховых агентов, входящих в структуру компании.

Требования к содержанию практики в оценочных фирмах

Отдел оценки недвижимости

В данном подразделении бакалавр должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; методическими и нормативными документами по ценообразованию и сметному нормированию в строительстве; начислению амортизации на объекты недвижимости; индексами изменения стоимости различных видов недвижимости; должностной инструкцией оценщика. В данном подразделении бакалавр должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; Совместно с экспертом-оценщиком осуществить практическую оценку любого объекта недвижимости.

Отдел оценки машин и оборудования

В данном подразделении бакалавр должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; нормами амортизации машин и оборудования, значениями показателей износа по пробегу, значениями временных показателей старения индексами изменения стоимости основных средств по группе "машины и оборудование"; ознакомиться с процедурой оценки в данной оценочной фирме: условиями заключения контракта на оценку машин, оформление договора, актом просмотра машин и оборудования требования к отчету по оценке, сдача заключения по оценке заказчику, Совместно с экспертом - оценщиком осуществить практическую оценку транспортных средств либо оборудования.

Отдел оценки бизнеса

В данном подразделении бакалавр должен ознакомиться с нормативными актами регламентирующими данного объекта оценки: стандартами РОО, международными стандартами, государственными стандартами; типовой инструкцией оценщика, специализирующегося на оценке бизнеса; ознакомиться с процедурой оценки в данной оценочной фирме: условиями заключения контракта на оценку имущества предприятия, оформлением договора, отчета по оценке, сдачей заказчику заключения по оценке

предприятия. Совместно с экспертом-оценщиком осуществить практическую оценку имущества предприятия.

Отдел оценки нематериальных активов и интеллектуальной собственности

В данном подразделении бакалавр должен ознакомиться со структурой нематериальных активов, подлежащих оценке, целями организации оценки; проанализировать информацию, необходимую для оценки нематериальных активов и объектов интеллектуальной собственности; совместно с экспертом-оценщиком осуществить оценку НА и ИС на основе затратного, доходного и рыночного подходов, оформить итоговое заключение об оценке НМ и ИС, изучить особенности оценки отдельных видов НА и ИС для различных целей.

Научно-исследовательская работа студентов в период прохождения практики

В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от университета, бакалавры во время производственной практики проводят научно-исследовательскую работу (НИРС). Её тема выбирается с учетом профиля кафедры, направления ее специализации, интересов бакалавра и предприятия, являющегося объектом практики. Тема НИРС согласовывается также с руководителем практики от предприятия (организации).

Научное исследование должно содержать:

1. всестороннее и детальное изучение предметной области с целью выявления проблемной ситуации;
2. выбор и обоснование цели исследования, а также основных способов ее достижения;
3. четкую формулировку задач исследования с указанием их теоретического и практического значения;
4. выбор и обоснование инструментария практической реализации задач исследования;
5. получение численных результатов;
6. анализ полученных результатов и указание дальнейших направлений развития исследований в рамках изучаемой проблемы;

Результаты НИРС могут быть использованы в учебном процессе при изучении ряда дисциплин специальности, написании курсовых и выполнении дипломных работ.

НИРС оформляется как раздел отчета по практике с приложением соответствующих расчетов, графиков и таблиц.

Наиболее интересные и содержательные работы могут быть представлены на научных конференциях, опубликованы в сборниках и периодической печати, а также использованы в учебном процессе.

Содержание и оформление отчета о производственной практике

Отчет по производственной практике должен содержать 20-30 страниц текста и иметь:

- титульный лист (приложение 3)
- содержание
- тематические разделы
- заключение
- приложения.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении дается общая характеристика конкретного рабочего места. Здесь также описываются задания, полученные практикантами от руководителей, указываются способы их выполнения.

В тематических разделах:

- приводятся подробные сведения о работе отдела (финансового, планового и др.), его структуре, выполняемых функциях, хозяйственных связях;
- дается характеристика его работы, описываются функции конкретных работников;
- описывается собранная экономическая информация;
- анализируется степень использования автоматизированных информационных технологий;
- приводится перечень и характеристики пакетов прикладных программ для обработки финансовой и экономической информации.

В разделе, посвященном научному исследованию, следует отразить:

- обоснование цели исследования;
- обоснование инструментария практической реализации исследования;
- математические и информационные модели;
- пути оптимального решения поставленных задач;

-анализ полученных результатов с четким обоснованием их теоретического и практического значения.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы данного отдела предприятия (организации).

В приложении к отчету могут быть включены:

- схема организации данного структурного подразделения;
- перечень нормативных документов;
- копия бланков финансовой и бухгалтерской отчетности и др.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с *требованием ГОСТ Р. 6.30-97.*

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Текст печатают шрифтом № 12 через 1,5 интервала, соблюдая размеры полей:

левое - не менее 30 мм,

правое - не менее 10 мм,

верхнее - не менее 15 мм,

Названия разделов и подразделов отделяют пробелом в 2 интервала.

Приложение 1

Вариант типового гарантийного письма-договора о проведении практики.

Директору филиала РГГУ
в г. Железнодорожном
Куликовой Ю.А.
от (наименование должностного лица,
Ф.И.О)

(Наименование организации) примет для прохождения практики сроком
с ...по ... бакалавра по направлению Экономика профиля Финансы и кредит.....
(Ф.И.О.)

Практиканту будет предоставлена возможность сбора необходимых материалов и
работы (указывается наименование подразделения, либо организации) в должности
(указывается должность, если это предусмотрено руководством).

Руководителем практики от организации назначен (должность, Ф.И.О.)

Подпись должностного лица

Приложение 2

Дневник прохождения производственной практики

ФИО бакалавра

База практики

(наименование ФКО) Руководитель практики от ФКО (должность, ФИО).

Дата	рабочее место	место выполнения работы	краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы	Подпись руководителя практики

Приложение 3

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Железнодорожном Московской области

(Филиал РГГУ в г. Железнодорожном)

Отчет

по производственной
практике

В _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

бакалавра III курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководители:
от учреждения _____ (Фамилия, имя, отчество)

от филиала _____ (Фамилия, имя, отчество)

Железнодорожный 2013

Приложение 4
Образец оформления характеристики

Бланк организации

Характеристика

Студент(ка) 3 курса очной формы обучения филиала РГГУ в г. Железнодорожном направления Экономика в период с _____ по _____ проходил(а) производственную практику в

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации,

_____ а также структурного подразделения)

в качестве _____

_____ (наименование должности)

Во время прохождения практики студент(ка) изучил нормативные документы, регламентирующие работу предприятия, структуру его организации и управления; проанализировал(а) показатели экономической и финансовой деятельности; освоил(а) функциональные обязанности

Студент(ка) показал(а) _____

_____ (характеристика уровня подготовки в качестве специалиста)

а также проявил(а) себя

Характеристика отношения к работе

Результаты практики могут быть оценены _____ (оценка)

Название должности
руководителя организации

(подпись) печать

Фамилия И.О.