

МИНОБРНАУКИ

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г.Железнодорожном Московской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала

_____ Ю.А.Куликова

« ___ » _____ 2013г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов 4 курса

по специальности № 080105 – Финансы и кредит

Железнодорожный 2013

Программа преддипломной производственной практики

Программа составлена на экономическом факультете РГГУ

Составители:

к.э.н., доц. Золотова И.К., к.э.н., доц. Калинина Л.Л., к.э.н., доц. Малинина Е.В.,
к.э.н., доц. Нестеренко Ю.Н., к.э.н., доц. Шамрай Ю.Ф., асс. Акопян А.Р., асс.
Орехов А.А.

Программа утверждена на заседании кафедры «Финансы и кредит» протокол
№ 1 от 30.08.2009 г.

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

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

Пояснительная записка

Программа предназначена для студентов IV курса филиала РГГУ в г. Железнодорожном специальности 080105 – «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.

Общие положения

Производственная практика является важным элементом процесса обучения студентов в филиале университета 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 студентов IV курса 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: "Предпринимательство", "Банковское дело", "Рынок ценных бумаг", "Налоги и налогообложение", "Экономика предприятия", "Маркетинг", "Инвестиции", "Экономическая политика и государственное регулирование экономики".

1. Цели и задачи практики.

Цели практики

- приобретение профессиональных навыков специалиста на основе теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение методами и приемами анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- первичная работа по подбору, обобщению и анализу материалов к предстоящей дипломной работе.

Основные задачи производственной практики:

- изучить конкретные виды работы по месту практики;
- овладеть функциями сотрудника на конкретном рабочем месте, в соответствии с должностной инструкцией;

- научиться собирать и обрабатывать экономическую информацию о деятельности предприятия (его подразделения) и документально оформлять 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.

II. Объекты практики

Производственную практику студенты 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 студенты 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..)

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

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

III. Организация практики

Производственная практика студентов проходит в соответствии с учебным

планом специальностей в течение 3 недель.

Общее руководство производственной практикой осуществляет кафедра экономико-управленческих и правовых дисциплин:

- 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 студентов
- разрабатывают программы практики, назначают руководителей от университета.

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 студентом 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 студента;
- выдачу объективной характеристики о работе студента и оценку качества подготовленного им отчета по завершении практики.

В течение прохождения практики студент 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 студента 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 студент собирает материал и составляет *Отчет о прохождении практики*.

В недельный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет на кафедру для проверки. Вместе с отчетом необходимо также сдать:

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

После проверки отчета преподавателем - руководителем практики от кафедры студент защищает отчет. Отчет оценивается по пятибалльной системе с учетом характеристики студента, полученной от организации - базы практики, содержания отчета и ответов студента.

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 студент показал хорошее знание экономики, финансов, организации и управления на данном предприятии, а также правильно ответил на все вопросы ;
- отчет и приложения к нему оформлены в полном соответствии с требованиями ГОСТа;
- имеется положительная характеристика на студента 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 студент ответил не на все поставленные вопросы, то ставится "незачет".

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

IV. Содержание практики

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

Студенты 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 студентам 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		Абсолютное отклонение	Темп роста	Темп прироста %
	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.

3. 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:				

4. Оценить платежеспособность предприятия на основе расчета соответствующих коэффициентов.

Показатель	Начало периода	Конец периода	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.

4.2. Требования к содержанию практики в плановом и маркетинговом отделах производственных, торговых предприятий и предприятиях сферы услуг.

По прибытии на место практики студент должен ознакомиться с бизнес-планом данного предприятия и изучить тот его раздел, за реализацию которого отвечает данное подразделение. Это может быть:

- а) комплексная диагностика маркетинговой деятельности предприятия;
- б) оценка потенциала рынка: анализ структуры спроса и предложения, оценка емкости рынка, рыночных рисков и конъюнктуры;
- в) оценка потребительских свойств товара; анализ потребительских предпочтений; поиск оптимальной рыночной ниши;
- г) разработка комплекса маркетинговых мероприятий; формирование ассортиментной, ценовой (закупочной или сбытовой) политики;
- д) формирование системы сбора и обработки маркетинговой информации.

На основе анализа реального положения дел на предприятии (организации) студент должен:

- предложить свое видение возможностей роста экономических показателей, укрепления рыночных позиций, решения проблем, связанных с реализацией товаров, повышением эффективности работы;
- проанализировать технику планирования;
- провести SWOT-анализ.

	ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ	ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ
СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ	<p>Strengths (сильные стороны)</p> <p>сильные внутренние достоинства фирмы в области маркетинга, финансов, производства и персонала</p>	<p>Opportunities (возможности)</p> <p>перспективные рыночные потребности, их удовлетворение может принести дополнительную прибыль</p>
СЛАБЫЕ СТОРОНЫ	<p>Weaknesses (слабые стороны)</p> <p>внутренние недостатки фирмы в различных областях управления</p>	<p>Threats (угрозы)</p> <p>Неблагоприятные внешние факторы, их влияние без принятия защитных мер может принести убытки</p>

4.3. 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.

4.4. Требования к содержанию практики в научно-исследовательских и проектных институтах:

Студенты, 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.

V. Научно-исследовательская работа студентов в период прохождения практики

Студенты во время производственной практики проводят научно-исследовательскую работу (НИРС). Её тема выбирается с учетом профиля специальности, направления ее специализации, интересов студента 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 внутривузовских и межвузовских научных конференциях, опубликованы в сборниках и периодической печати, а также использованы в учебном процессе.

VI. 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 - 25 мм,

правое - 10 мм,

верхнее - 20 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 _____ от
(наименование должностного лица,
Ф.И.О)

(Наименование организации) примет для прохождения практики сроком
с ...по ... студента (ку) 4 курса очного отделения филиала РГГУ в
г.Железнодорожном (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 студента

База практики

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

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г.Железнодорожном Московской области

Кафедра экономико-управленческих и правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о производственной (технологической) практике

по специальности 080105.65 «Финансы и кредит»

в

(наименование подразделения организации)

Студента _____

Руководители:

от организации

от филиала

Железнодорожный 20__

Образец оформления характеристики

Характеристика

Студент (ка) _____ курса
_____ отделения специальности _____ филиала
РГГУ в г. Железнодорожном в период с _____ по _____
проходил(а) производственную практику в

Наименование организации

В качестве _____

Наименование должности

Во время прохождения практики студент (ка) изучил (а)

Характеристика уровня подготовки в качестве специалиста, проявленные качества

Характеристика отношения к работе

Результаты практики могут быть оценены _____

Оценка

Название должности
руководителя организации

И.О.Фамилия

М.П.