



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебно-методической работе

Н.В. Бабина

«28» апреля 2020 г.



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

Авторы: Бабина Н.В., Самошкина М. В. Программа преддипломной практики для студентов направление подготовки «Экономика», профиль: Финансы и кредит – Королев МО: МГОТУ, 2020 – 49 с.

Рецензент: к.п.н., доцент Баширова С.В.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика», профиль Финансы и кредит и Учебного плана, утвержденного Ученым советом МГОТУ. Протокол № 9 от 28.04.2020 г.

**Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

|  |  |                          |      |      |
|--|--|--------------------------|------|------|
| Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись) | Самошкина М.В., к.э.н., доцент<br><i>Самошкина М.В. к.э.н. Рецензент</i> |                          |      |      |
| Год утверждения (переутверждения)                          | 2020   | 2021                     | 2022 | 2023 |
| Номер и дата протокола заседания кафедры                   | <i>N 8 деп 19.03.20</i>  | <i>N 11 деп 28.05.21</i> |      |      |

Программа согласована:

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_

*Викулина*

Е. В. Викулина, к.э.н., доцент

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

|                                      |                         |                         |      |      |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------|------|
| Год утверждения (переутверждения)    | 2020                    | 2021                    | 2022 | 2023 |
| Номер и дата протокола заседания УМС | <i>N 7 деп 28.04.20</i> | <i>N 8 деп 15.06.21</i> |      |      |

## 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Преддипломная практика студентов является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

Преддипломная практика является важным этапом обучения, предусмотрена на 4 курсе в 8-м(очное обучение) и на 5 курсе в 10-м(заочное обучение) семестрах. Места прохождения практики определяются в соответствии с договорами, заключённым между МГОТУ и предприятиями, а также по индивидуальным запросам предприятий.

Преддипломная практика является завершающим этапом в формировании профессиональных навыков, является составной частью учебного процесса.

Продолжительность преддипломной практики в целом – 4 недели.

Программа и методика прохождения практики определяется на индивидуальной основе.

Полученные в процессе выполнения практики знания и навыки должны быть основой для подготовки к написанию бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Место прохождения практики: финансовые учреждения, страховые компании, государственные и муниципальные предприятия, коммерческие организации, акционерные общества, корпорации, научно-исследовательские институты, городские и поселковые администрации. Так же преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университета (отдел кадров, бухгалтерия, плановый отдел и др.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и МГОТУ.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит осуществляет кафедра Финансов и бухгалтерского учета. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Знания, навыки, умения, приобретенные во время преддипломной практики, используются студентами для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика нацелена на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Из числа преподавателей кафедры назначаются руководители практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на преддипломную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим

кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от организации. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб необходимого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению преддипломной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой Финансов и бухгалтерского учета МГОТУ при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль университета за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедры, учебное управление, директор института, проректор по учебно-методической работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

- ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- 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-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность;

- 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, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

- ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

- ПК-12 - способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

- ПК-13 - способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по финансовым дисциплинам;

- приобретение навыков работы по специальности;

- сбор фактического материала по теме ВКР.

Задачи практики, ее содержание определяются и конкретизируются в зависимости от особенностей организации, в которой студент проходит практику.

В данное методическое пособие включены программа и методические указания по прохождению преддипломной практики в следующих организациях:

- в организациях и на предприятиях, осуществляющих производственную деятельность или деятельность по выполнению работ, оказанию услуг;

- в страховых организациях;
- в банках и других кредитных организациях;
- в налоговых органах.

Для студентов, направленных на практику в другие организации (казначейства, инвестиционные фонды, биржи и др.), содержание практики уточняется руководителем от университета с учетом специфических особенностей базы практики.

Основными подразделениями, в которых студенты проходят практику, являются финансовые и экономические отделы организации. Для изучения отдельных сторон финансовой деятельности (налогообложения и др.) студент использует материалы бухгалтерии.

Выпускающая кафедра университета готовит приказ на прохождение практики студентами, назначает руководителя, контролирует соблюдение графика прохождения кафедры, организует защиту отчетов по практике.

В период практики студенты работают на рабочих местах соответствующих отделов, выполняя программу практики и собирая материал для написания выпускной квалификационной работы и отчета о практике.

### 3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к вариативной части раздела практик основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль Финансы и кредит.

Преддипломная практика базируется на ранее изученных дисциплинах, таких как «Введение в профессию», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ», «ОДКБ» и компетенциях: ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ПК-5.

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 4. Объем практики

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов очной/заочной формы составляет **6** зачетных единиц, **216** часов.

**Таблица 1**

| Виды занятий                  | Всего часов | Семестр 8  | Семестр ... | Семестр 10 | Семестр |
|-------------------------------|-------------|------------|-------------|------------|---------|
| <b>Общая трудоемкость</b>     | <b>216</b>  | <b>216</b> |             |            |         |
| <b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>   |             |            |             |            |         |
| <b>Аудиторные занятия</b>     | -           | -          |             |            |         |
| Лекции (Л)                    | -           | -          |             |            |         |
| Практические занятия (ПЗ)     | -           | -          |             |            |         |
| Лабораторные работы (ЛР)      | -           | -          |             |            |         |
| <b>Самостоятельная работа</b> | -           | -          |             |            |         |

|   |                 |                 |  |                 |  |
|---|-----------------|-----------------|--|-----------------|--|
| Курсовые, расчетно-графические работы           | -               | -               |  |                 |  |
| Контрольная работа, домашнее задание            | -               | -               |  |                 |  |
| Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели) | -               | -               |  |                 |  |
| Вид итогового контроля                          | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |  |                 |  |
| <b>ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>                   |                 |                 |  |                 |  |
| Виды занятий                                    | Всего часов     |                 |  | Курс 5          |  |
| Общая трудоемкость                              | 216             |                 |  | 216             |  |
| Аудиторные занятия                              | -               |                 |  | -               |  |
| Лекции (Л)                                      | -               |                 |  | -               |  |
| Практические занятия (ПЗ)                       | -               |                 |  | -               |  |
| Лабораторные работы (ЛР)                        | -               |                 |  | -               |  |
| Самостоятельная работа                          | -               |                 |  | -               |  |
| Курсовые, расчетно-графические работы           | -               |                 |  | -               |  |
| Контрольная работа, домашнее задание            | -               |                 |  | -               |  |
| Вид итогового контроля                          | Зачет с оценкой |                 |  | Зачет с оценкой |  |

## 5. Содержание преддипломной практики

### 5.1. Примерный план и программа прохождения практики на предприятиях и в организациях

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 2.

Таблица 2

Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики на предприятиях и в организациях

| № п/п | Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)     | Кол-во рабочих дней |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации | 2                   |
| 2.    | Ознакомление с учредительными документами организации             | 2                   |

|    |   |    |
|----|---|----|
| 3. | Ознакомление со структурой организации, характером выпускаемой продукции (работ, услуг), системой управления, основными показателями ее деятельности  | 2  |
| 4. | Изучение основных сторон финансовой деятельности организации  | 2  |
|    | финансовое планирование и ценообразование   | 3ч |
|    | амортизационная политика  | 3ч |
|    | формирование и использование прибыли  | 3ч |
|    | использование кредитов и займов   | 3ч |
|    | дивидендная и эмиссионная политика (изучается в организациях, осуществляющих свою деятельность в форме акционерных обществ)   | 3ч |
|    | инвестиционная деятельность организации   | 3ч |
|    | расчетные взаимоотношения с поставщиками, покупателями и заказчиками и другими организациями и лицами   | 3ч |
|    | налоги, уплачиваемые организацией в бюджет, и платежи во внебюджетные фонды   | 3ч |
|    | страхование   | 3ч |
|    | природоохранная деятельность  | 2ч |
|    | использование вычислительной техники в финансово-экономических расчетах   | 3ч |
| 5. | Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.) | 2  |
| 6. | Сбор материала для ВКР и его обработка  | 6  |
| 7. | Оформление отчета о преддипломной практике и его защита   | 4  |
|    | Итого:  | 20 |

### ***Нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия(организации)***

Студент начинает преддипломную практику с изучения нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний).

В отчете о практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Учредительные документы***

Характеризуя учредительные документы предприятия (организации), студент включает в отчет о практике основные положения Устава и Учредительного договора:наименование и место нахождения организации;организационно - правовая форма организации;виды деятельности организации;учредители организации;размер уставного капитала на дату

представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структура и компетенция органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.

### ***Структура предприятия (организации), основные показатели ее деятельности***

После ознакомления со структурой организации, студент приводит в отчете о практике: перечень структурных подразделений основного, вспомогательного, подсобного назначения, характер выпускаемой ими продукции и выполняемых услуг (работ), реализуемых товаров, их ассортимент; перечень дочерних и зависимых обществ, места их нахождения, виды деятельности; перечень отделов и служб организации, занятых управлением, с учетом закрепленных за ними функций. При этом более подробно изучается работа служб, занятых организацией финансовой деятельности.

Студент должен выяснить: кто выполняет финансовую работу - самостоятельное структурное подразделение (финансовый отдел и т.п.) или различные отделы и службы управления. В организациях, имеющих самостоятельные финансовые отделы, данные о количестве сотрудников в отделе, перечень выполняемых ими работ, связи отдела с другими управленческими службами по вопросам управления финансами организации. В организациях, не имеющих финансовых отделов, студент выясняет, какие финансовые работы выполняют другие управленческие подразделения, кто осуществляет координацию и методическое руководство финансовой работой. Наличие рабочих положений об отделах и службах организации, должностных инструкций (в частности, относящейся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы.

В ходе бесед со специалистами студент выясняет их мнение об организации финансовой работы и основных направлениях ее улучшения. Для более наглядного представления информации о структуре организации студент приводит в отчете схему управления организацией, в которой показывает все ее структурные подразделения, их взаимосвязь и соподчиненность.

В этом же разделе отчета о практике студент отражает информацию, содержащуюся в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету организации, в том числе: виды производственной, коммерческой и инвестиционной деятельности организации в отчетном году; географические сферы деятельности (сферы размещения филиалов, дочерних и зависимых обществ и других подразделений, географически рынки сбыта продукции (работ, услуг), в том числе поставка на экспорт); основные показатели деятельности организации, в том числе: выручка от реализации продукции, (работ, услуг); балансовая прибыль (убыток); численность работающих; итог актива баланса; доля активной части основных средств; коэффициенты износа основных средств, обновления и выбытия; характеристика нематериальных активов, финансовых вложений как долгосрочных, так и краткосрочных; характеристика дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной; оценка научно-технического уровня

продукции и организации; уровень рентабельности продукции (работ, услуг), определяемый как отношение прибыли от реализации к выручке от реализации (по данным формы №2 годового отчета); наличие собственных оборотных средств (разность между источниками собственных средств и стоимостью внеоборотных активов, показанных в балансе организации); коэффициент текущей ликвидности (отношение оборотных активов к краткосрочным обязательствам); коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (отношение суммы собственных оборотных средств к оборотным активам), удельный вес собственных источников в итоге (валюте) баланса; другие показатели, содержащиеся в пояснительной записке; факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты деятельности организации; решения по итогам рассмотрения годового бухгалтерского отчета, распределения прибыли, оставшейся в распоряжении организации.

В случае отсутствия в пояснительной записке названных показателей студент рассчитывает их самостоятельно, используя данные годового бухгалтерского отчета.

Формы бухгалтерского отчета за отчетный год необходимо скопировать и приложить к отчету о практике.

Учитывая, что на финансовые результаты деятельности организации, на стоимость ее активов и пассивов значительное влияние оказывает выбранная организацией совокупность способов стоимостного измерения фактов хозяйственной деятельности, их текущей группировки и итогового обобщения, составляющих сущность учетной политики организации, студент должен ознакомиться и представить в отчете о практике приказ (распоряжение) руководителя организации об учетной политике на текущий (или предыдущий) год.

При этом приводится перечень пунктов, составляющих методическую часть учетной политики: порядок начисления амортизации основных средств; порядок начисления амортизации по нематериальным активам; способы оценки товаров, производственных запасов; варианты учета издержек, распределение косвенных расходов.

### ***Характеристика финансовой деятельности организации. Финансовое планирование и ценообразование***

При характеристике финансового планирования студент включает в отчет о практике финансовый план на текущий год (баланс доходов и расходов). При этом необходимо изложить порядок составления финансового плана, а также тех таблиц и расчетов, с помощью которых определялись планируемые суммы дохода и прибыли, амортизационных отчислений и других доходов, а также и расходы на инвестиции, социальные нужды и т.д.

Студент изучает также перспективные планы и программы, разрабатываемые организацией, приводит в отчете о практике информацию о состоянии перспективного планирования и прогнозирования в организации.

Изучая порядок формирования доходов организации, студент знакомится с практикой ценообразования на продукцию, товары, работы и услуги, сложившейся в организации. В отчете о практике приводятся расчеты по обоснованию отпускных цен (себестоимости, уровня рентабельности, торговых

надбавок и т.п.). Методы ценообразования иллюстрируются на примере двух-трех видов продукции (товаров, работ и услуг).

### ***Амортизационная политика***

Изучая амортизационную политику предприятия(организации), студент выясняет, использует ли организация механизм ускоренной амортизации основных средств в соответствии с действующими нормативными актами.

Если организация использует механизм ускоренной амортизации, студент знакомится с соответствующим приказом или распоряжением руководителя организации, а также с расчетами амортизации основных средств ускоренными методами в бухгалтерии организации и прилагает их к отчету о практике.

В тех случаях, когда организация начисляет амортизацию основных средств обычным порядком, студент также знакомится с ее расчетом за какой-либо месяц в бухгалтерии организации и прилагает к отчету о практике этот расчет.

Чтобы показать роль амортизации основных средств как одного из собственных источников финансовых ресурсов, следует проследить динамику этого показателя за 2-3 года наряду с динамикой отчислений от прибыли в фонд накопления и в сравнении с затратами капитального характера (на строительство и приобретение основных средств, их реконструкцию и т.п.) или долгосрочными инвестициями.

### ***Формирование и использование прибыли***

По данным бухгалтерского отчета изучается динамика прибыли (абсолютный прирост и темп роста к предыдущему году) и ее структура. Структура прибыли характеризуется удельным весом в балансовой прибыли следующих элементов: прибыль (убыток) от продаж; прочие доходы и расходы; прибыль (убыток) до налогообложения.

Цифровые данные о динамике и структуре прибыли следует представить в виде аналитических таблиц. По данным этих таблиц студент формирует выводы о темпах роста прибыли (или убытка) и о степени влияния на балансовую прибыль (убыток) отдельных ее элементов.

Для характеристики механизма использования прибыли студент рассчитывает удельный вес прибыли, (в %) используемой по следующим направлениям: платежи в бюджет; отчисления в резервный фонд, в фонд накопления и в фонд потребления (если это предусмотрено Уставом); на благотворительные цели; использование на другие цели.

Цифровая информация такого анализа представляется в табличной форме. При этом студент делает выводы о том, насколько принятый организацией механизм использования прибыли отвечает её долговременным интересам, связанным с развитием и совершенствованием ее производственной или коммерческой базы.

### ***Использование кредитов и займов***

Для оценки степени использования кредитов и займов как заемных источников финансирования хозяйственной деятельности студент рассчитывает по балансу организации на начало и конец года следующие показатели: удельный вес долгосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный вес краткосрочных кредитов и займов в итоге баланса; удельный

вес долгосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок; удельный вес краткосрочных кредитов и займов, не погашенных в срок (по данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»).

В случае наличия непогашенных в срок кредитов и займов студент выясняет и излагает в отчете причины несвоевременного их возврата.

Помимо отчетной информации о кредитах и займах студент знакомится с кредитными договорами, которыми оформляются полученные организацией ссуды, с условиями получения ссуд, их целевым назначением, ставками % за кредит и другими положениями договоров. При возможности студент выясняет, использовались ли кредиты по их целевому назначению.

В отчете о практике студент приводит подробную информацию о более крупных кредитах и займах, их использовании, а также о показателях эффективности использования кредитов и займов.

### ***Дивидендная и эмиссионная политика***

В ходе изучения дивидендной и эмиссионной политики акционерных обществ (АО) студент выясняет и отражает в отчете о практике следующие вопросы: тип общества (открытое или закрытое); количество, номинальная стоимость, категории (обыкновенные или привилегированные) акций и типы привилегированных акций, размещаемых обществом (эти сведения должны содержаться в уставе АО); принятие решения о выплате дивидендов по размещенным акциям, даты и источники выплат, размер дивиденда, форма его выплаты по акциям каждой категории (в отчете о практике включается решение, как опрорежуточных, так и годовых дивидендах за предыдущий год; реестр акционеров общества, его держатель (общество, осуществляющее размещение акций, или специализированный регистратор); принятие в предыдущем году решения об увеличении номинальной стоимости акций или размещения дополнительных акций (студент вкладывает в отчет о практике текст этого решения и проспект эмиссии акций); цена размещения акций общества, способы размещения акций и бумаг общества (открытая или закрытая подписка), обеспечение прав акционеров при размещении акций и ценных бумаг общества; другие вопросы, связанные с дивидендной и эмиссионной политикой общества, если они представляют интерес для характеристики финансовой деятельности АО.

Для характеристики дивидендной политики организации студент рассчитывает и приводит в отчете о практике следующие показатели: доля чистой прибыли, направленной на выплату дивидендов; прибыль на одну акцию; сумма дивидендов в расчете на одну акцию; балансовая стоимость акции (отношение стоимости чистых активов к количеству проданных акций); соотношение между рыночной и балансовой стоимостью одной акции (рассчитывается в тех АО, акции которых котируются на фондовой бирже).

Перечисленные показатели определяют за ряд лет (как минимум за два последних года) и при их сравнении за эти годы делают выводы о тенденциях изменения качества ценных бумаг АО, их инвестиционной привлекательности.

### ***Инвестиционная деятельность***

Для характеристики инвестиционной деятельности предприятия

(организации) студент изучает и представляет в отчете о практике информацию отделов о финансовых инвестициях (вложениях) в акции, облигации и т.п. и реальных инвестициях, связанных со строительством и приобретением новых основных средств, их реконструкцией и т.п.

По данным бухгалтерского баланса студент изучает структуру и динамику как долгосрочных, так и краткосрочных финансовых вложений выделяя из них: инвестиции в дочерние предприятия, общества; инвестиции в зависимые общества; инвестиции в другие организации; займы, предоставленные организациям; прочие вложения.

Эту информацию студент представляет в форме аналитических таблиц, включив в них данные о сумме вложений на начало и конец года, темпах роста, процентном соотношении отдельных видов вложений в общей их сумме.

Используя данные бухгалтерского учета по счету «Прибыли и убытки» за предыдущий год, студент выясняет, какие доходы получены организацией от каждого вида финансовых вложений: в абсолютной сумме; в % к сумме вложений.

Полученная информация используется для выявления вложений с низким уровнем рентабельности и выяснения причин невысокой отдачи от инвестиций.

Реальные инвестиции изучают по каждому инвестиционному проекту в отдельности. При этом студент знакомится: с бизнес-планами инвестиционных проектов (в отчет включается информация об более значимых инвестиционных проектах); с методами расчета эффективности инвестиций (в отчете приводятся расчеты экономической эффективности по одному-двум проектам); с методами дисконтирования денежных потоков, которые должны использоваться в расчетах эффективности тех проектов, денежные поступления от которых (а также и суммы инвестиций) рассредоточены повременно; с источниками финансирования инвестиционных проектов.

### ***Расчетные взаимоотношения***

Знакомясь с расчетными взаимоотношениями организации с поставщиками, покупателями и заказчиками, студент использует и включает в отчет по практике следующую информацию, характеризующую состояние расчетов на начало и конец года (по данным баланса): дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты; дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты.

По каждой группе задолженности приводятся данные о суммах долгов по следующим статьям: покупатели и заказчики; векселя к получению; задолженность дочерних и зависимых обществ; задолженность участников (учредителей) по взносам в Уставный капитал; авансы выданные; прочие дебиторы.

Студент рассчитывает удельный вес дебиторской задолженности (как долгосрочной, со сроком погашения более чем через 12 месяцев после отчетной даты, так и краткосрочной, со сроком погашения в течение 12 месяцев после отчетной даты) в итоге баланса, изучая динамику этого показателя, выявляя влияние дебиторской задолженности на структуру активов и финансовое положение организации.

Далее необходимо проанализировать структуру дебиторской

задолженности с целью выделения основных статей дебиторской задолженности (отдельно по долгосрочной и краткосрочной задолженности), обратив внимание на использование организацией вексельной и авансовой формы расчетов.

По данным формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» годового отчета студент определяет удельный вес просроченной дебиторской задолженности в общей сумме долга, устанавливает причины ее образования и меры, принимаемые организацией по взысканию задолженности.

Изучая кредиторскую задолженность, студент на начало и конец года выявляет весомость отдельных статей кредиторской задолженности в общей ее сумме. Необходимо установить причины несвоевременного погашения организацией своих долгов и принимаемые меры по преодолению этих причин.

В дальнейшем студент изучает принятую в организации систему расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, работы и услуги, выделяя преобладающие виды (формы) расчетов. Основные виды расчетов: продажа за наличный расчет; продажа в кредит.

С этой целью студент знакомится с договорами (контрактами) за поставку товаров, работ, услуг, в которых фиксируются условия их платы. Студент выясняет, осуществляет ли организация целенаправленное управление дебиторской задолженностью и контроль за оборачиваемостью средств в расчетах, какие критерии учитываются при определении условий оплаты товаров, работ и услуг теми или иными покупателями и заказчиками.

Используя данные последней по времени инвентаризации дебиторской задолженности, студент выявляет суммы сомнительных и безнадежных долгов, знакомится с порядком создания и использования резерва по сомнительным долгам. В отчете о практике приводится также информация о мерах, принимаемых организацией к покупателям и заказчикам, нарушающим сроки оплаты счетов за товары, работы и услуги (описываются два-три наиболее интересных и ярких случая).

В организациях, использующих вексельную форму расчетов, студент выясняет сумму задолженности по векселям полученным и векселям, выданным на начало и конец года, рассчитывает коэффициент отношения задолженности по векселям, полученным к дебиторской задолженности за товары, работы и услуги, а также коэффициент соотношения задолженности по векселям выданным кредиторской задолженности за товары, работы и услуги (эта информация позволит оценить их влияние на состояние расчетов и соответствующие тенденции к увеличению или снижению доли вексельных долгов).

В отчете о практике студент дает оценку преимуществ и недостатков вексельной формы расчетов, выявленных при ее практическом использовании в организации, формирует предложения по совершенствованию расчетных взаимоотношений.

В таком же порядке студент изучает расчетные взаимоотношения с дочерними (зависимыми) обществами, с поставщиками, с бюджетом, с органами социального страхования, с персоналом по оплате труда, с прочими дебиторами и

кредиторами (по данным баланса и текущего учета, по счетам, на которых учитываются эти расчеты).

Более подробно и глубоко студент изучает те статьи дебиторской и кредиторской задолженности, по которым в балансе показаны крупные суммы долгов, оказывающие существенное влияние на финансовое положение организации. При этом необходимо выяснить причины образования долгов, наличие просроченной задолженности, принимаемые меры к ее погашению.

Состояние расчетов тесно связано с кассовой дисциплиной, поэтому студент знакомится с организацией кассового хозяйства (составление кассовой заявки, обоснование лимита кассы, контроль за соблюдением норматива расчетов наличными и т.п.).

### ***Налоги, уплачиваемые организацией в бюджет***

Студент знакомится с налогами, уплачиваемыми организацией в бюджет, и представляет в отчете о практике следующую информацию по налогам: название налога;налогооблагаемая база;ставка налога;источник налога (выручка, прибыль, издержки и др.);сумма налога (берется из расчета налога за последний квартал);состояние расчетов с бюджетом и внебюджетными социальными фондами по налогам, недоимки, причины образования, принимаемые меры.

Студент самостоятельно составляет и включает в отчет о практике расчеты по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль и налогу на имущество организации.

### ***Страхование***

Студент знакомится с договорами страхования, заключенными организацией со страховщиками, и отражает в отчете о практике следующие наиболее существенные пункты договоров (при их большом количестве приводятся сведения по нескольким, наиболее существенным договорам):страховщик (полное наименование страховой организации);объект страхования (конкретный имущественный риск и т.н.);объем страховой ответственности (перечень страховых рисков, наступлении которых возникают обязанности страховщика по компенсации ущерба);страховая сумма;страховая премия (страховой взнос, подлежащий уплате страхователем страховщику как плата за страхование);страховой тариф-ставка страхового взноса (страховой премии единицы страховой суммы или объекта страхования);срок страхования.

Далее, используя данные бухгалтерского учета, студент систематизирует и приводит в отчете о практике следующие сведения:суммы страховых платежей, исчисленные организацией за последний квартал;суммы потерь по страховым случаям (уничтожение и порча производственных запасов, готовой продукции и т.п.);суммы страховых возмещений, полученных от страховой организации в соответствии с договором страхования;суммы некомпенсируемых страховыми возмещениями потерь от страховых случаев.

В заключение этого раздела отчета о практике студент должен оценить, соответствуют ли интересам и возможностям организации те договоры страховой защиты, которые она имеет, нет ли необходимости в расширении страховой защиты, в более осторожном выборе страховых компаний и т.п.

### ***Природоохранная деятельность***

Освещая эту сферу деятельности организации, студент характеризует в отчете о практике следующие положения: источники выбросов (сбросов) загрязняющих веществ в природную среду (производства, установки и другие объекты, которыми располагает организация); платежи за предельно допустимые выбросы (за последний квартал); платежи за превышение предельно допустимых выбросов, их источники; текущие затраты, связанные с содержанием и эксплуатацией природоохранных объектов; капитальные затраты по строительству и реконструкции объектов природоохранного назначения (характеризуется каждый инвестиционный проект, затраты на его осуществление, эффективность проекта, источники финансирования, стадия, в которой находится реализация этого проекта, и т.п.).

### ***Трастовые, лизинговые, факторинговые операции предприятия (организации)***

**Трастовые операции.** Их использование для управления имуществом организации, хранения финансовых активов, консалтингового обслуживания и др. Студент знакомится с заключенными организацией договорами об учреждении траста, приводит в отчете о практике один-два таких договора. Изучает доходы, полученные организацией от трастовых компаний. Оценивает эффективность операций.

**Лизинговые операции.** Студент приводит данные о всех лизинговых соглашениях, заключенных организацией с банками или лизинговыми компаниями. Отражает в отчете о практике финансовые аспекты этих соглашений, в том числе: срок аренды, суммы арендных платежей, периодичность их выплаты; условия страхования объекта сделки; порядок владения имуществом после истечения срока аренды; ответственность сторон; обязанности лизингодателя и лизингополучателя; порядок определения лизинговых платежей.

Студент дает оценку эффективности лизинговых операций, их влияния на хозяйственную и инвестиционную деятельность организации.

**Факторинговые операции.** Их роль в организации расчетов с покупателями за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги. В отчете о практике студент приводит информацию о договорах заключенных с факторинговой компанией или банком: количество заключенных договоров; основные условия договоров; выполнение условий договоров, санкции за их нарушение (по трем договорам).

Студент оценивает влияние факторинговых операций на ускорение расчетов и экономию оборотных средств.

### ***Оперативное финансовое планирование денежного оборота организации, составление и исполнение платежного календаря***

Студент копирует и включает в отчет платежный календарь организации, изучает порядок его составления и контроля за исполнением календаря.

### ***Контроль за расходованием денежных средств на неотложные нужды***

Определение ежедневной нормы выдачи средств на неотложные нужды, порядок выдачи средств на неотложные нужды. Контроль за целевым

использованием средств **на** неотложные нужды.

### ***Автоматизация финансовой работы на предприятии***

После изучения в организации состояния компьютеризации финансовой деятельности студент включает в отчет о практике следующие сведения: краткая характеристика компьютерной техники; программное обеспечение, его характеристики.

## **5.2. Примерный план и программа прохождения практики в страховых организациях**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 3.

Таблица 3

### **Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в страховых организациях**

| № п/п | Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)   | Кол-во рабочих дней |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | Изучение законов и нормативных актов, регулирующих деятельность страховых организаций   | 1                   |
| 2.    | Ознакомление со структурой страховой организации, характером выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления, основными показателями деятельности за 2-3 года | 1                   |
| 3.    | Изучение правил страхования и анализ развития видов страхования:  | 2                   |
|       | - личное страхование  | 4ч                  |
|       | - имущественное страхование   | 4ч                  |
|       | - страхование ответственности   | 4ч                  |
|       | - страхование предпринимательских рисков  | 4ч                  |
| 4.    | Ознакомление с делопроизводством, приобретение навыков оформления договоров страхования, страховых полисов и других документов  | 2                   |
| 5.    | Ознакомление с организацией работы страховых агентов и страховых брокеров   | 1                   |
| 6.    | Изучение маркетинга страховщика   | 2                   |
| 7.    | Ознакомление с организацией учета и контроля в страховой организации  | 2                   |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 8.  | Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.) | 1  |
| 9.  | Сбор материала для дипломной работы и его обработка   | 6  |
| 10. | Оформление отчета о преддипломной практике и его защита   | 2  |
|     | Итого:  | 20 |

### ***Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность страховых организаций***

Студент начинает преддипломную практику с изучения законов и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность страховых организаций в РФ.

В отчете о практике студент перечисляет законы и нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Структура страховой организации и система управления***

Студент знакомится с организационной структурой страховой организации, местоположением структурных подразделений: отделов, служб, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит оценку персонального менеджмента в страховой организации.

В отчете студент представляет схему организационной структуры страховой организации в целом, а также организационной структуры отдельных подразделений.

Ознакомление с работой страховой организации включает и проведение студентом анализа динамики показателей ее развития за несколько лет: количества заключенных договоров, объема страховых взносов, численности персонала, прибыли и т.д. Результаты анализа должны найти отражение в отчете по практике. При этом студент должен сделать вывод о тенденции развития и факторах на нее влияющих.

### ***Правила страхования и анализ развития видов страхования***

На данном этапе преддипломной практики студент по данным страховщика проводит анализ динамики поступления страховых взносов и количества договоров по конкретному виду страхования (личному страхованию, имущественному страхованию, страхованию ответственности, страхованию предпринимательских рисков), анализ средних показателей по данным видам страхования (средней страховой суммы и среднего взноса, приходящихся на 1 договор страхования; средних тарифных ставок по определенным видам и однородным объектам

страхования; уровня страховых выплат по конкретным видам страхования). При этом студенту следует обратить особое внимание на необходимость отражения в отчете обоснованных выводов и предложений, сформулированных по итогам анализа развития различных видов страхования.

### ***Оформление договоров страхования, страховых полисов и других документов***

Студент на рабочем месте специалиста страховой организации знакомится с инструктивным и методическим материалом по оформлению договоров страхования по конкретному виду страхования, проводимому в данной организации; документальным оформлением поступления страховых взносов; ведением журнала статистического учета; оформлению документов для осуществления страховых выплат по происшедшим страховым случаям.

Участвует в проведении внутриведомственного финансового контроля, в том числе за работой брокеров и агентов, изучает порядок оформления аудиторского заключения, акта проверки и других документов.

В приложении к отчету необходимо представить копии договоров страхования и других документов.

### ***Ознакомление с организацией работы страховых агентов и страховых брокеров***

Студент изучает должностные инструкции или агентские договоры, разработанные страховой компанией, регламентирующие деятельность страховых агентов, а также их комиссионные вознаграждения. Анализирует эффективность и качество выполнения закрепленных за страховым агентом функций (на примере 1-2 страховых агентов): поиск страхователей для заключения договоров страхования от имени страховщика; разъяснение страхователям условий страхования, оказание им помощи в выборе оптимального варианта заключения договора страхования, позволяющего обеспечить максимальную страховую защиту при имеющихся финансовых возможностях страхователя; согласование со страховщиком вопросов принятия на страхование рисков со значительными объемами страховой ответственности и регулирования тарифов; получение от страхователей страховой премии (в установленных пределах) и передача (перевод) ее страховщику; консультирование страхователей после заключения договора страхования. При этом следует учитывать, что страховой агент, как важный элемент системы сбыта страховой продукции, обеспечивает активность и динамичность продаж, возможность оказания широкого спектра дополнительных услуг, в отдельных случаях углубленный анализ и оценку страхового риска.

В отчете по практике наряду с анализом организации работы страховых агентов, студент представляет материалы, отражающие отношения страховщика со страховыми брокерами, а также особенности организации их работы: количество и месторасположение страховых брокеров, сотрудничающих со страховщиком; содержание договоров; порядок получения и перечисления страховых взносов.

### ***Маркетинг страховщика***

Студент изучает и отражает в отчете по практике работу маркетинговой службы страховой организации, ее структуру и выполняемые функции: изучение потенциальных страхователей; изучение мотивов потенциального клиента при

заключении договора страхования; анализ собственно рынка страховой компании; исследование продукта (вида страховых услуг); анализ форм и каналов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту; изучение конкурентов, определение форм и уровня конкуренции; исследование рекламной деятельности; определение наиболее эффективных способов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту.

### ***Учет и контроль в страховой организации***

Студент знакомится с организацией работы бухгалтерии: проверка и учет банковских выписок из расчетного счета, первичных приходно-расходных бухгалтерских документов; оформление первичные приходно-расходных бухгалтерских документов; осуществление записей в регистры синтетического и аналитического учета; учет бланков строгой отчетности; начисление оплаты труда штатным работникам и посредникам (агентам); проверка отчетов страховых агентов; составление квартального бухгалтерского отчета; составлении текущей статистической отчетности; осуществление расчетов по формированию страховых резервов; проверка размещения страховых резервов, формирования и использования фондов специального назначения.

В отчете по практике студент приводит копии документов бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности.

Студент знакомится с работой контрольно-ревизионной или аудиторской службы страховой организации: методами контроля правильности оформления договоров страхования, страховых выплат и других расходов; правильности и обоснованности применения страховых тарифов; правильности начисления страховых резервов; правильности определения финансовых результатов, начисления и уплаты налогов; своевременности расчетов с дебиторами и кредиторами; инвестиционной деятельности страховой компании и др.

На данном этапе прохождения практики студент проводит анализ финансового состояния страховой организации и ее платежеспособности. В отчете отражает не только результаты данного анализа, но и обоснованные рекомендации по повышению финансовой устойчивости и платежеспособности страховой организации.

## **5.3. Примерный план и программа прохождения практики в кредитных организациях (банках)**

Изучение студентом основных вопросов программы преддипломной практики и примерные затраты времени представлены в таблице 4.

Таблица 4

Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в кредитных организациях (банках)

| № п/п | Содержание практики (разделы отчета о преддипломной практике)   | Кол-во рабочих дней |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | Изучение законов и нормативных актов, регулирующих деятельность кредитных организаций   | 2                   |
| 2.    | Ознакомление со структурой кредитной организации, наличием филиальной сети, характером выполняемых функций, системой управления, основными показателями деятельности за 2-3 года  | 2                   |
| 3.    | Изучение основных направлений деятельности банка  | 3                   |
|       | кассовые операции банка   | 3ч                  |
|       | открытие счетов клиентам и расчетные операции   | 3ч                  |
|       | деPOSITные и сберегательные операции  | 3ч                  |
|       | кредитные операции  | 3ч                  |
|       | операции с ценными бумагами   | 3ч                  |
|       | управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке   | 3ч                  |
| 4.    | Выполнение индивидуальных заданий научно-исследовательского характера по основным научным направлениям кафедры (только для студентов, получивших конкретные задания по сбору и обработке практических данных, используемых кафедрой в научных исследованиях, в учебном процессе и т.п.) | 4                   |
| 5.    | Сбор материала для ВКР и его обработка  | 7                   |
| 6.    | Оформление отчета о преддипломной практике и его защита   | 2                   |
|       | Итого:  | 20                  |

### ***Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность кредитной организации***

Студент начинает преддипломную практику с изучения законов и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность кредитных организаций в РФ.

В отчете о практике студент перечисляет законы и нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.).

### ***Структура кредитной организации и система управления***

Студент знакомится с организационной структурой кредитной организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит первоначальную оценку персонального менеджмента в банке.

В отчете студент представляет схему организационной структуры кредитной организации в целом, ее филиалов, а также организационной структуры отдельных

подразделений банка.

### ***Кассовые операции банка***

Изучаются кассовые операции банка в отделе кассовых операций. Анализируется: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.

В приложении к отчету по практике студент предоставляет заполненные бланки приходных и расходных кассовых документов.

### ***Открытие счетов клиентам и расчетные операции***

Этап проходит в бухгалтерии кредитной организации, в ее структурных подразделениях – операционном отделе, отделе внутрибанковского учета и т.д. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентам вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов в специальной книге. Особое внимание обращается на порядок формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Далее изучается механизм осуществления рыночных операций, операционная техника. Отрабатываются расчеты посредством платежных поручений, платежных требований, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками.

Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций. Проверяются бланки мемориальных документов – балансов и внебалансовых мемориальных ордеров.

В приложении к отчету необходимо показать заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.

### ***Депозитные и сберегательные операции***

Этап проходит в отделе вкладов, депозитов. Анализируются договоры банковского счета-вклада и депозитные на предмет их содержания, соответствия требованиям законодательства, приемлемости условий договора для клиента. Рассматривается документооборот по сберегательным и депозитным операциям, выясняются особенности при работе в этом направлении с юридическими и физическими лицами. Вносятся предложения руководству отдела о корректировке договора с учетом начислений процентов вкладчикам-депонентам по методу (на выбор) сложных процентов, на базе прайм-рейт, других методов. Формируется и заполняется договор вклада-депозита. Рассчитываются проценты по предложенной методике. Анализируется качество пассивов с применением методик финансового менеджмента, определяется финансовая устойчивость, соотношение вкладов до востребования и срочных депозитов.

В приложение к отчету необходимо включить заполненный договор вклада-депозита, расчет процентов по сроку, расчет финансовых коэффициентов, характеризующих пассивные операции.

### ***Кредитные операции***

Этап осуществляется в отделе долгосрочного и краткосрочного кредитования. Изучается кредитная политика, ее описание, выясняется соответствие кредитной политики Положению ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Рассматривается кредитный портфель и отчетность по нему. Определяются группы риска по предоставленным кредитам и размер сформированного резерва на возможные потери по ссудам. Выявляется тип кредитного портфеля (агрессивный, неагрессивный) с применением инструментов и методов финансового менеджмента. Анализируются действующие договоры: кредитный, залога, гарантии, поручительства и другие.

Вносятся предложения по их корректировке по тем или иным составляющим (процентная ставка, обеспечение и т.д.). Выявляется практика оценки кредитоспособности заемщика и оценки качества кредитов, уточняется, отражена ли она в описании кредитной политики. Осуществляются самостоятельные расчеты по оценке кредитоспособности заемщика на базе стандартных и нестандартных методик, вносятся предложения руководству отдела по совершенствованию оценки кредитоспособности заемщика. Составляется кредитный договор и договор залога, готовится и передается в распоряжение бухгалтерии, формируется резерв на возможные потери по ссудам в зависимости от группы риска. Так как на кредитные отделы в банках возложены обязанности по контролю за денежным обращением, во время практики следует по данным одного из клиентов банка рассчитать для него лимит остатка кассы.

В приложении к отчету необходимо показать копии кредитного договора, договоров залога, гарантии, поручительства и др. договоры; распоряжение (бланк) на предоставление кредита и формирование резерва на возможные потери по ссудам; применяемой в банке методики оценки кредитоспособности заемщика.

### ***Операции с ценными бумагами***

В отделе ценных бумаг кредитной организации студенты изучают структуру портфеля ценных бумаг банка, сложившуюся практику документооборота по ценным бумагам, порядок создания резерва под возможное обесценение ценных бумаг. Уточняется величина доходов по ценным бумагам, эффективность операций с ценными бумагами. С использованием методик финансового менеджмента определяются более и менее рискованные вложения в ценные бумаги. Анализируется практика формирования резерва на возможные потери по учтенным векселям, рассматриваются вопросы эмиссии собственных ценных бумаг: облигаций, депозитных и сберегательных сертификатов, векселей. Изучаются договоры по операциям с ценными бумагами. Выясняется наличие или отсутствие у кредитной организации срочных сделок и сделок РЕПО. Дается описание технологии совершения срочных сделок с ценными бумагами и операций РЕПО.

В приложения к отчету следует включить копии договоров по различным

операциям с ценными бумагами.

### ***Управление ликвидностью банка и деятельность на межбанковском рынке***

Этап проходит в отделе по управлению ликвидностью. Необходимо проанализировать баланс кредитной организации в статике и динамике, с применением методов финансового менеджмента, рассчитать коэффициенты ликвидности, используя соответствующие международные методики, провести агрегирование баланса на основе одного из балансовых уравнений (например, модифицированного балансового уравнения и других), сделать прогноз по ликвидности на ближайшее будущее и на перспективу. Одновременно следует рассчитать обязательные экономические нормативы в соответствии с требованиями Инструкции ЦБ РФ от 16.01. 2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков», сопоставить указанные расчеты с финансовыми коэффициентами, рассчитанными по международным методикам и по результатам сопоставления сделать соответствующие выводы. Указанные выводы нужно довести до руководства кредитной организации для принятия соответствующих мер по улучшению ликвидности. Проанализировать кредитные договоры по межбанковскому кредитованию, другие документы, направляемые в кредитное досье при оформлении межбанковских кредитов.

В приложении к отчету предоставляются: бухгалтерский баланс кредитной организации на отчетную дату и в динамике, агрегированная форма бухгалтерского баланса.

### **5.4. Примерный план и программа прохождения практики в налоговых органах**

Содержание практики и примерный тематический план распределения времени преддипломной практики в налоговых органах (таблица 5).

Таблица 5

Примерный тематический план и распределение времени прохождения практики в налоговых органах

| № п/п | Содержание практики (разделы отчета по практике)  | Кол-во рабочих дней |
|-------|---|---------------------|
| 1     | 2   | 3                   |
| 1.    | Характеристика налоговой системы Российской Федерации   | 2                   |
| 2.    | Изучение законов и нормативных актов, составляющих правовую основу деятельности Федеральной налоговой службы России             | 1                   |
| 3.    | Ознакомление с документами о создании Инспекции Федеральной налоговой службы России (ИФНС), в которой студент проходит практику | 1                   |
| 4.    | Ознакомление со структурой ИФНС, основными показателями ее деятельности   | 2                   |
| 5.    | Изучение законодательных, инструктивных и методических материалов по налогообложению юридических и физических лиц               | 2                   |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 6. | Изучение специальных налоговых режимов, условий и особенностей их применения на практике   | 2  |
| 7. | Изучение функций ИФНС, ознакомление с практической реализацией их прав и ответственности   | 2  |
| 8. | Изучение других аспектов деятельности ИФНС: учет и анализ налогов, информирование и консультирование налогоплательщиков по вопросам налогового законодательства, совершенствование функционирования системы налогообложения (законодательная инициатива, методические разработки и др.), использование вычислительной техники для учета налогоплательщиков и налогообложения юридических лиц и граждан | 6  |
| 9. | Сбор материала по теме дипломной работы, оформление отчета о практике, выполнение индивидуальных заданий   | 2  |
|    | Итого:   | 20 |

### ***Характеристика налоговой системы***

Студент изучает и характеризует в отчете о практике организацию (субъекты) управления системой налогообложения на федеральном, территориальном и муниципальном уровнях.

#### ***Законы и нормативные акты***

В отчете о практике перечисляются законодательные акты, составляющие правовую основу деятельности ИФНС, с указанием даты утверждения актов и изменений и дополнений к ним.

#### ***Документы о создании ИФНС***

Студент знакомится с содержанием этих документов, излагая в отчете о практике наиболее существенные их положения.

#### ***Структура ИФНС, управление её деятельностью***

При освоении этого раздела программы практики студент изучает и отражает в отчете о практике следующие сведения: количество предприятий, состоящих на учете ИФНС, их распределение по организационно-правовым формам хозяйствования (государственные, муниципальные, АО, ООО, и др.); перечень структурных подразделений ИФНС, закрепленных за ними организаций; численность персонала в каждом подразделении; действующие положения об отделах и службах ИФНС, программы и графики выполнения работ; план работы налоговой инспекции на текущий год, характеристика его основных разделов; организация контроля за выполнением плана; цифровые данные, характеризующие выполнение плана по основным показателям за прошедший год, поступление основных налогов и структурных аналогов поступлений за 2-3 года; система управления ИФНС, взаимосвязь отделов и соподчиненность основных её служб и отделов (представляется в виде схемы с комментариями); размер и динамика недоимки по основным платежам в бюджет (в тыс. руб. и в % к общей сумме поступлений), меры, принимаемые ИФНС для погашения недоимок, их эффективность.

#### ***Изучение законодательных актов по налогообложению***

Студент знакомится и отражает в отчете действующие положения Налогового кодекса, других нормативно-правовых актов и инструкции по налогообложению по

следующим налогам: налог на добавленную стоимость; налог на прибыль; налог на имущество; другие налоги (два налога по выбору студента); единый социальный налог.

Студент выясняет наличие в ИФНС методических пособий и указаний по вопросам налогообложения, изучает их и отражает эту информацию в отчете о практике. Включает в отчет о практике расчеты налогов и налоговые декларации.

### ***Специальные налоговые режимы***

Студент изучает положения Налогового кодекса, а также другие нормативно-правовые акты, регулирующие применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства, излагает в отчете о практике их основные положения.

Изучив практическое применение специальных налоговых режимов, студент приводит в отчете материалы ИФНС по 2-3 налогоплательщикам – субъектам малого бизнеса, переведенным на упрощенную систему налогообложения или другой вид специального налогового режима.

### ***Изучение функций ИФНС, их прав и обязанностей***

Характеризуя права ИФНС, студент знакомится с практической реализацией этих прав либо принимает непосредственное участие в работе налоговой инспекции и изучает соответствующие документы.

Так, изучив практическую реализацию права налоговой инспекции производить в организациях, предприятиях, учреждениях проверки денежных документов, бухгалтерских книг учета, отчетов, планов, смет, деклараций и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и иных обязательных платежей в бюджет, студент получает необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверке, описывает в отчете о практике два-три случая такой проверки, изучив акты проверки, её результаты, принятые по итогам проверки решения и т.п.

Студент отражает в отчете о практике также следующую информацию: количество выездных проверок за прошедший год или квартал; количество плательщиков, у которых выявлены нарушения при выездных проверках, в т.ч. по видам налогов; сумму доначислений налогов и сборов в результате документальных проверок, в т.ч. суммы финансовых санкции в тыс. руб. и в % к общей сумме налогов и сборов.

Ознакомившись с практической реализацией права ИФНС обследовать любые используемые для извлечения доходов либо связанные с содержанием объектов налогообложения производственные, складские, торговые и другие помещения организаций и граждан, студент отражает в отчете наиболее интересные случаи такого обследования, порядок его проведения, полученные результаты, принятые решения.

Студент изучает и отражает в отчете о практике информацию о проверках по соблюдению налогоплательщиками положений законов и нормативно правовых актов, регулирующих порядок учета, исчисления и уплаты акцизных сборов.

Студентом изучаются и отражаются в отчете о практике конкретные случаи практической реализации других прав ИФНС: право требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций, а также от граждан

устранения выявленных нарушений законодательства и контролировать их выполнение (изучаются и отражаются в отчете два-три требования, порядок их оформления, результаты); право приостанавливать операции организаций и граждан по расчетным и другим счетам в банках в случае непредставления балансов, расчетов, деклараций и других документов (два-три примера); право изымать у организации документы, свидетельствующие о раскрытии или занижении прибыли (дохода) или о сокрытии иных объектов налогообложения (на примере двух-трех организаций); право применять к организациям и гражданам финансовые санкции (порядок оформления санкций на двух-трех примерах); право возбуждать ходатайства о запрещении в установленном порядке заниматься индивидуальной трудовой деятельностью (два-три примера); право предъявлять в суде и арбитраже иски о ликвидации организации, о признании регистрации предприятия недействительной в установленных Законом случаях и взыскании доходов и другие иски (два-три случая предъявленных исков); право налагать административные штрафы (порядок наложения штрафов на нескольких конкретных примерах).

Студент изучает также и ответственность ИФНС за полный и своевременный учет всех налогоплательщиков. При этом студент знакомится с организацией такого учета в налоговой инспекции, подробно описывает порядок учета налогоплательщиков (по категориям, территориям, видам налогообложения, роду деятельности), контроля за его полнотой и своевременностью.

Студент должен ознакомиться с фактами неправильного взыскания налогов и других обязательных платежей, возврата неправильно взысканных сумм, возмещения убытков. Наиболее интересные факты приводятся в отчете о практике.

Изучая жалобы налогоплательщиков на действия должностных лиц ИФНС, студент на конкретных примерах знакомится с порядком их рассмотрения и принятия решения по жалобам, обжалования решений в вышестоящие органы ИФНС.

### ***Другие аспекты деятельности ИФНС***

В этом разделе отчета студент описывает порядок учета поступления налогов, методику их анализа, иллюстрируя изложение фактическими материалами ИФНС. Студентом освещается статистическая отчетность ИФНС.

В отчете раскрывается организация информационного консультационного обслуживания налогоплательщиков в ИФНС, приводятся соответствующие материалы, характеризующие проведение ИФНС мероприятий консультационного и информационного характера.

Студент изучает и включает в отчет о практике следующую информацию, характеризующую использование компьютерной техники; состав и эксплуатационные характеристики компьютерной техники; применяемое программное обеспечение.

## **6. Выполнение индивидуальных заданий**

За время практики студент выполняет индивидуальное задание по наиболее углубленному изучению отдельных сторон финансовой деятельности организации. Студенты, участвующие в научной работе, выполняют индивидуальные задания научно-исследовательского характера, по новым научным направлениям кафедры.

Задание на выполнение научных исследований студент получает на кафедре у руководителя практики. С его помощью студент уточняет методику исследования, подбирает литературу, составляет план выполнения работы, готовит рабочую документацию (расчетные формы, таблицы, и др.).

После окончания практики студент оформляет отчет о выполненной НИР, который должен включать заполненные таблицы, расчеты, схемы, диаграммы и т.д., выводы, содержащие оценку полученных результатов исследований, и рекомендации по улучшению работы организации.

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

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам преддипломной практики:

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и бухгалтерского учета отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

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

### Основная литература:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.]; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 253 с.:— ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

### Дополнительная литература:

1. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование:Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1

<http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Экономический анализ : учеб.пособие / О.А. Александров. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

### Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>

3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsosman.hse.ru/>

5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

Перечень программного обеспечения: *MSOffice*

Информационные справочные системы:

**1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

**2. Консультант Плюс.**

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

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях МГОТУ или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**(Приложение 1 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)*   | Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)   | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:  |  |  |
|-------|--------------------|--|---|---|--|--|
|       |                    |  |   | знать   | уметь  | владеть  |
| 1     | ОК-3               | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности   | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике | типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; организационную, распорядительную, финансовую документацию организации; социальную значимость своей будущей профессии, последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; процессы групповой динамики и | определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на | навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения. способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных |
| 2     | 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 | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике |   |  |  |
| 3     |                    | способность осуществлять   | 1.Изучение нормативных  |   |  |  |

|   |              |  |  |                               |   |   |
|---|--------------|--|--|-------------------------------|---|---|
|   | <b>ОПК-2</b> | сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач  | <p>2.Ознакомление с учредительными документами</p> <p>3.Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка</p> <p>5.Оформление отчета о преддипломной практике</p>                                     | принципы формирования команды | функционирование организаций; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ситуаций; методами и программными средствами обработки деловой информации; способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий |
| 4 | <b>ОПК-4</b> | Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность  | <p>1.Изучение нормативных актов</p> <p>2.Ознакомление с учредительными документами</p> <p>3.Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка</p> <p>5.Оформление отчета о преддипломной практике</p> |                               |   |   |
| 5 | <b>ПК-4</b>  | способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | <p>1.Изучение нормативных актов</p> <p>2.Ознакомление с учредительными документами</p> <p>3.Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка</p> <p>5.Оформление отчета о преддиплом-</p>            |                               |   |   |

|   |             |  |   |  |  |  |
|---|-------------|--|---|--|--|--|
|   |             |  | ной практике  |  |  |  |
| 6 | <b>ПК-5</b> | 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 | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике |  |  |  |
| 7 | <b>ПК-6</b> | способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей   | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике |  |  |  |
| 8 | <b>ПК-7</b> | способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет   | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его   |  |  |  |

|    |              |   |   |  |  |  |
|----|--------------|---|---|--|--|--|
|    |              |   | обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике   |  |  |  |
| 9  | <b>ПК-8</b>  | Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии                               | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике |  |  |  |
| 10 | <b>ПК-12</b> | способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор материала для дипломной работы и его обработка<br>5.Оформление отчета о преддипломной практике |  |  |  |
| 11 | <b>ПК-13</b> | Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебнометодического обеспечения экономических дисциплин  | 1.Изучение нормативных актов<br>2.Ознакомление с учредительными документами<br>3.Выполнение индивидуальных заданий<br>4.Сбор  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | материала для дипломной работы и его обработка |  |  |  |
|  |  |  | 5.Оформление отчета о преддипломной практике   |  |  |  |

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| <i>Код компетенции</i>   | <i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i> | <i>Показатель оценивания компетенции</i>  | <i>Критерии оценки</i>  |
|--|---|---|---|
| ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4; ПК-5, ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13. | <b>Отчет о практике</b>                                     | А) полностью сформирована – 5 баллов<br>Б) частично сформирована – 3-4 балла<br>В) не сформирована – 2 и менее баллов | Проводится в письменной форме.<br>Критерии оценки:<br>1. Соблюдение графика выполнения отчета о практике (0,5 балла).<br>2. Соответствие содержания глав и параграфов их названию (0,5 балла).<br>3. Наличие практических рекомендаций в отчете (0,5 балла).<br>4. Самостоятельность выполнения отчета (0,5 балла).<br>5. Язык и стиль изложения (0,5 балла).<br>6. Оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы) (0,5 балла).<br>7. Соблюдение требований по объему (0,5 балла).<br>8. Полнота и уровень достоверности исходных данных (0,5 балла).<br>9. Соответствие отчета требованиям стандартов (0,5 балла).<br>10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла). |

## 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Типовой пример домашнего задания

Дать характеристику предприятия:

- миссия, цели, виды деятельности;
- основные сведения о предприятии;
- положение предприятия на рынке;
- система управления предприятием;
- основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры;
- форма собственности.

Описать производственный процесс.

Дать характеристику системы управления предприятием и её подсистем:

- принципы построения;
- аппарат управления и его функции;
- используемые системы автоматизации управления;
- состав, функции и задачи, выполняемые экономическими службами предприятия.

Провести анализ внешней среды предприятия.

Провести анализ внутренней среды предприятия.

Дать характеристику системы управления персоналом:

- содержание кадровой политики;
- кадровое планирование;
- методы найма и отбора персонала;
- система мотивации персонала;
- оценка и система развития персонала.

Провести анализ структуры затрат предприятия.

Провести анализ динамики затрат предприятия.

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля знаний по преддипломной практике являются отчет о практике и зачет с оценкой.

| Неделя текущего контроля           | Вид оценочного средства | Код компетенции, оценивающий знания, умения, навыки | Содержание оценочного средства | Требования к выполнению                          | Срок сдачи (неделя семестра)                 | Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов                     |
|------------------------------------|-------------------------|---|--------------------------------|--|--|---|
| Согласно графику учебного процесса | Зачет с оценкой         | ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4; ПК-5,              | 2 вопроса                      | Зачет проводится в устной форме, путем ответа на | Результаты предоставляются в день проведения | Критерии оценки: оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно |

|                       |  |                                       |  |   |        |  |
|-----------------------|--|---------------------------------------|--|---|--------|--|
| 8 семестр /<br>5 курс |  | ПК-6; ПК-7;<br>ПК-8; ПК-12;<br>ПК-13. |  | вопросы.<br>Время,<br>отведенное на<br>процедуру – 20<br>минут. | зачета | <p>в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.</p> <p>оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру Финансов и бухгалтерского отзыва от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от академии;</p> <p>оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему</p> |
|-----------------------|--|---------------------------------------|--|---|--------|--|

|  |                  |  |                       |                                  |  |  |
|--|------------------|--|-----------------------|----------------------------------|--|--|
|  |                  |  |                       |                                  |  | программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите. |
| Согласно графику учебного процесса 8 семестр/ 5 курс | Отчет о практике | ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-4; ПК-5, ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-13. | Защита по 10 позициям | Защита проводится в устной форме | Отчет предоставляется в день проведения зачета | Успешная защита по 6 и более позициям – зачтено;<br>Успешная защита до 5 позиций из 10 – не зачтено.                           |

### **Типовые положения, выносимые на защиту отчета о практике**

При защите отчета о практике студент должен:

- дать общую характеристику месту прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- дать характеристику основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- проанализировать основные экономические показатели деятельности организации (предприятия);
- знать организационную структуру производства, структуру управления логистикой;
- дать рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия;
- предоставить материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(Приложение 2 к рабочей программе)**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Королев  
2020

## 1. Общие положения

Цель преддипломной практики - получение студентами практических знаний и навыков работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Финансы и кредит.

Задачи преддипломной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами по финансовым дисциплинам;
- приобретение навыков работы по специальности;
- сбор фактического материала по теме ВКР.

## 2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

Не предусмотрено учебным планом.

## 3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

## 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

| № п/п | Наименование блока (раздела) дисциплины  | Виды СРС  |
|-------|--|---|
| 1.    | Составление плана отчета по практике   | Самостоятельная работа с отчетом по практике.<br>Общая структура отчета по практике:<br>Глава 1. Общая характеристика организации – базы практики.<br>Глава 2. Основные технико-экономических показатели деятельности организации за отчетный период.<br>Глава 3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения.  |
| 2.    | Изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических документов организации | Самостоятельное изучение документов организации, подготовка докладов, письменных работ.<br>Примерная тематика письменных работ:<br>– история развития предприятия,<br>– организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,<br>– организационная структура управления предприятием,<br>– экономические и технические условия деятельности предприятия,<br>– структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,<br>– кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала,<br>– основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,<br>– ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг,<br>– основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за ряд лет. |

## 5. Указания по составлению отчета о практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями, подписанный руководителем практики от института, а также руководителем практики от предприятия (руководителем отдела, службы и др.)

(прил. 1-4).

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание организации, в которой студент проходил преддипломную практику, конкретного отдела и его основных функций.

2. Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период преддипломной практики (в соответствии с программой практики).

3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения преддипломной практики (направления исследования, расчеты, анализ выводы).

5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил преддипломную практику.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета может состоять из трех частей – введения, основной части и заключения.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения преддипломной практики.

В основной части отчета дается изложение проделанной студентом работы в ходе преддипломной практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Особое внимание должно быть уделено материалу, который будет использован при написании дипломной работы. Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента.

В заключительной части студент излагает основные выводы и рекомендации по совершенствованию работы организации.

Текст отчета должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (TimesNewRoman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине. Страницы текста отчета нумеруются, номер страницы ставится снизу справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Каждая глава начинается с новой страницы.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, действующие положения, инструкции, копии отчетных документов и др.

## **6. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с.: ISBN 978-5-91134-819-9

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538222>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 340 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=1047157>

3. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. :- ISBN 978-5-394-02187-9 – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>

4. Теория экономического анализа: учебник / Бирюков В.А., Шаронин П.Н., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 444 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010319-8

<http://znanium.com/bookread2.php?book=538674>

### **Дополнительная литература:**

1. Экономический анализ: учебник / А.Е. Суглобов Б.Т. Жарылгасова, О.Г. Карпович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР :ИНФРА-М, 2018. — 439 с. — (Высшее образование:Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851185>

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. — 14-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 649 с. ISBN: 978-5-16-006502-1

<http://znanium.com/bookread2.php?book=652550>

3. Экономический анализ : учеб.пособие / О.А. Александров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 179 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=906427>

### **Интернет-ресурсы:**

7. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

8. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>

9. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>

10. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>

11. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>

12. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

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

**Перечень программного обеспечения:** *MSOffice.*

**Информационные справочные системы:**

**1. Электронные ресурсы библиотеки МГОТУ:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

**2. Консультант Плюс.**



ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Студента группы \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Финансы и кредит»

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев 20\_\_\_\_

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА****КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА****ЗАДАНИЕ****НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

1. ....
2. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » июля 20 г

Конец практики « » июля 20 г

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)





## ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

### ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

Королев  
20\_\_\_\_\_

