

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-методическому комплексу

проф. М.Б. Носырев

« 22 » сентября 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.2.1–ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль (специализация) подготовки «Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная, заочная

(очная, заочная и др.)

Факультет мировой экономики и бизнеса

Выпускающая кафедра финансов и кредита

Кафедра-разработчик рабочей программы финансов и кредита

Семестр	Трудоёмкость дисциплины					Контрольные, расчетно-графич. работы, рефераты и т.п.	Курсовые работы, проекты	Форма отчетности (экз / зачет)
	зач. ед.	часы						
		общая	лекции	практ. , лабор.	самост. работа			
очная форма обучения								
4	3	108			108	отчеты		диф. зачет
заочная форма обучения								
6	3	108			108	отчеты		диф. зачет

Екатеринбург, 2016 г.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.2.1 «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Направление подготовки	38.03.01. – Экономика
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	очная, заочная

Рабочая программа Б2.В.2.1 «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень высшего образования - бакалавриат), утв. приказом Минобрнауки РФ 12.11.2015 г. № 1327.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – формирование профессиональных навыков и умений в процессе практического применения теоретических знаний, а именно формирование и развитие навыков финансового управления организации, овладения конкретными методиками и процедурами бизнес-процессов, развития навыков поведения на рынке труда, сформированных в ходе учебной практики.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- изучение внутренних нормативных, методических и других регламентирующих документов организации;
- изучение документации основных бизнес-процессов в финансовом управлении организации и сопряженных функциональных областях деятельности организации с учетом специфики организации;
- формирование практических навыков осуществления деятельности в финансовом управлении организации и сопряженных функциональных областях деятельности организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к вариативной части учебного плана подготовки бакалавриата.

Общая трудоемкость дисциплины:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Форма контроля:

Защита отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Краткое содержание дисциплины «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Формы контроля
1.	Организационный	-участие в организационном собрании; -получение дневника практики и памятки по прохождению практики; -получение индивидуального	Самоконтроль, собеседование

		задания/тематического задания; - проведение инструктажа руководителем практики от кафедры	
2.	<i>Основной</i>	- изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки; - участие в осуществлении бизнес процессов в финансовом управлении организации; - участие в осуществлении бизнес процессов в подразделениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации; - осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; - составление отчета в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием	Самоконтроль, собеседование
3.	<i>Заключительный</i>	- оформление индивидуального задания/тематического задания; - оформление отчета; - защита отчета	Защита отчета по итогам прохождения практики

В рабочей программе приведено материально-техническое обеспечение дисциплины «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», представленное в виде основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опыта профессиональной деятельности:

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – формирование профессиональных навыков и умений в процессе практического применения теоретических знаний, а именно формирование и развитие навыков финансового управления организации, овладения конкретными методиками и процедурами бизнес-процессов, развития навыков поведения на рынке труда, сформированных в ходе учебной практики.

Целью практики также является решение конкретных задач курсового проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

2. Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- изучение внутренних нормативных, методических и других регламентирующих документов организации;
 - изучение документации основных бизнес-процессов в финансовом управлении организации и сопряженных функциональных областях деятельности организации с учетом специфики организации;
 - формирование практических навыков осуществления деятельности в финансовом управлении организации и сопряженных функциональных областях деятельности организации.
- изучения и систематизация нормативно-правовой документации, отечественных и зарубежных ученых по теме выпускной работы.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство практикой студентов осуществляют преподаватели, имеющие необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации – базе практики – возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений. Работа каждого студента организуется в соответствии с его рабочей программой, разработанной и утвержденной руководителями практики от университета.

Руководитель практики от организации осуществляет повседневное организационно-методическое руководство и контроль хода практики закрепленного за ним студента и определяет ему конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и «Дневник студента на практике». По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется утвержденной рабочей программой применительно к особенностям конкретных баз практики.

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Производственной практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к вариативной части учебного плана подготовки бакалавриата.

4. Формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Заводская, организационная

5. Место и время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Местом проведения производственной практики являются кредитные учреждения.

Срок прохождения практики 2 недели. Общее время прохождения практики студентов 108 ч. Один рабочий день составляет 6 часов.

Производственной практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на предприятиях и в организациях города и области различных организационно-правовых форм и форм собственности.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются промышленные предприятия, научно-исследовательские институты, банки, страховые, торговые, инвестиционные и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые и рекрутинговые агентства и другие организации, имеющие в своем составе службы или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом: отдел обучения, отдел развития персонала, отдел организации труда и заработной платы, отдел мотивации и оплаты организации труда и заработной платы, отдел мотивации и оплаты труда, отдел социального развития и др.

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач производственной практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и данной организацией на прохождение производственной практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем от организаций.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику.

Каждый студент обязан обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

В каждой группе студентов, проходящих практику на одной базе, назначается староста. Он ведет учет посещаемости практикантами рабочих мест.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от университета.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ОПК-2 способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате прохождения производственной практики студент должен

Знать:

- теоретические аспекты изучаемых курсов;
- теоретические основы и закономерности функционирования кредитных учреждений;
- методы статистики для обработки результатов исследований, цифровой информации;
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности кредитных учреждений;

Уметь:

-систематизировать теоретические и практические исследования с помощью количественного и качественного анализа информации по конкретным проблемам;

- проводить используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет анализ российской и зарубежной практики грамотного финансового управления;

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

-ставить цели, выбирать пути их достижения, обобщать и анализировать информацию;

-работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;

Владеть:

- способностями к самоорганизации и самообразованию;

экономической терминологией по изучаемым дисциплинам;

-навыками работы с нормативно-правовыми актами.

- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении различного рода инноваций.

7. Структура и содержание производственной практики

7.1. структура практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Таблица 1 – общая трудоемкость производственной практики

<i>№ п/п</i>	<i>Этапы практики</i>	<i>Содержание</i>	<i>Формы контроля</i>
1.	<i>Организационный</i>	-участие в организационном собрании; -получение дневника практики и памятки по прохождению практики; -получение индивидуального задания/тематического задания; - проведение инструктажа руководителем практики от кафедры	Самоконтроль, собеседование
2.	<i>Основной</i>	- изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки; - участие в осуществлении бизнес процессов в финансовом управлении организации; - участие в осуществлении бизнес процессов в подразделениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации; - осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; - составление отчета в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием	Самоконтроль, собеседование
3.	<i>Заключительный</i>	-оформление индивидуального задания/тематического задания; -оформление отчета; -защита отчета	Защита отчета по итогам прохождения практики

7.2 Содержание практики

1 раздел –Организационный.

Знакомство с руководителем практики от предприятия и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

2 раздел – Основной.

С учетом логики выполнения заданий практики 2 раздел может быть разделен на следующие блоки.

1. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.
2. Ознакомление с организационной структурой анализируемого предприятия. При этом студент должен рассмотреть основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры, охарактеризовать функции и процесс управления, выделить управляющую и управляемую часть организации. Так же следует узнать: в чьем подчинении находится данное предприятие; имеются ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица; порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями; с использованием какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).
3. Рассмотрение финансовой структуры организации. При этом внимание уделяется: центрам финансовой ответственности; механизму формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений.
4. Изучение системы финансового планирования на предприятии. Студент при этом изучает:
 - виды (подвиды) финансовых планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес - план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);
 - назначение и практическое применение финансового прогнозирования, планирования и бюджетирования;
 - структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);
 - сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего планирования;
 - результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)
 - механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.
5. Ознакомление с системой информационного обеспечения в компании и технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов.
6. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.
7. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:
 - порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;
 - порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
 - порядок списания затрат в производство;
 - механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;
 - механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);
 - другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

4 раздел –Заключительный.

Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с места практики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета. Защита отчета по практике.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике, определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов финансового управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования, изученными в процессе подготовки по программе бакалавра экономики по профилю «Финансы и кредит».

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Производственная практика должна начинаться со знакомства студентов с предприятием, со спецификой его работы, ассортиментом выпускаемой продукции или оказываемых услуг. Данный процесс ознакомления осуществляет руководитель практики от предприятия. На этом этапе студент формирует общее представление о предприятии.

На следующем этапе студент знакомится со структурой управления, функциями отделов и подразделений, а также с перспективами развития организации. Для этого необходимо изучить структуру управления предприятием, планы развития, основные цели, специализации предприятия. Необходимо также ознакомиться с положениями об отделах данной организации, видами отчетности и т.д.

После знакомства с предприятием студент встречается с руководителем практики от кафедры и получает индивидуальное задание с учетом специфики деятельности предприятия, стоящих перед ним финансовых задач, уровня информационного обеспечения на предприятии и степени открытости информации.

Студент, обучающийся по профилю «Финансы и кредит», проходит практику в бухгалтерии, финансовом, планово-экономическом и правовом отделах предприятия. Но некоторое время следует уделить изучению работы и других отделов и служб с целью облегчения аналитической работы и повышения качества.

При анализе и оценке деятельности предприятия студент должен собрать и проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности. Также необходимо получить информацию об основных поставщиках, клиентах и конкурентах для оценки деловой активности организации.

В процессе прохождения производственной практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.

- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели финансового состояния предприятия.

Предлагаемый перечень показателей деятельности предприятия является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого предприятия и индивидуального задания.

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания куратора практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительная неделя практики должна быть посвящена обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет по практике и получить оценку.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал, какие задания и поручения выполнял. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.

Во введении обозначаются цели и задачи практики.

Основная часть посвящена анализу данных, полученных студентом на предприятии, и может иметь структуру, представленную ниже.

1. Общая характеристика предприятия.

1.1 Краткое описание предприятия, история создания, традиции. Экономическая характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие. Характеристика видов деятельности.

1.2 Для акционерного общества следует отразить следующую информацию: капитал и фонды АО, ценные бумаги АО (проспект эмиссии), реестр акционеров АО, финансовые вопросы реорганизации и ликвидации АО согласно Устава, дивидендная политика АО (ПАО и НАО).

1.3 Правовое регулирование деятельности предприятия: лицензирование, стандартизация и сертификация продукции. Регулирование посредством законодательства.

1.4 Структура управления предприятием, ее анализ.

1.5 Система информационного обеспечения предприятия (в том числе и программные продукты, используемые предприятием).

1.6 Характеристика конъюнктуры рынка и стадии развития предприятия (внешняя и внутренняя среда производственно-экономической деятельности).

2. Анализ производственной и экономической деятельности предприятия.

2.1 Структура портфеля направлений и видов деятельности, ассортиментного портфеля, технологические циклы производства.

2.2 Система оперативно-производственного планирования.

2.3 Система показателей обеспеченности и движения кадров; основные показатели эффективности использования трудовых ресурсов, их расчет и оценка. Формы и системы оплаты труда. Расчет уровня и анализ динамики производительности труда.

2.4 Основные фонды: наличие, состав, порядок расчета амортизации, основные показатели эффективности использования основных средств, их расчет и анализ. Показатели обновления, выбытия и износа. (Все показатели в данном подразделе и далее должны быть даны

в динамике 3-5 лет, для предприятий с меньшей продолжительностью периода функционирования 1-1,5 года с разбивкой по кварталам).

2.5 Характеристика системы маркетинга и организация сбыта продукции. Реклама и технологии продвижения продукции на рынок.

2.6 Характеристика кредитной политики предприятия.

2.6 Планирование объемов производства.

2.7 Порядок и технологии ценообразования.

2.8 Анализ выручки от реализации и прочих доходов предприятия.

2.9 Формирование себестоимости производства продукции в разрезе видов или направлений деятельности предприятия. Динамика показателей себестоимости в разрезе элементов расходов по обычным видам деятельности. Структурный и факторный анализ себестоимости.

3. Финансовый анализ деятельности предприятия

3.1 Используемые предприятием методы анализа финансового состояния предприятия. Используемые на предприятия информационные технологии для анализа.

3.2 Анализ ликвидности баланса. Анализ денежных потоков и платежеспособности предприятия.

3.3 Анализ финансовой устойчивости.

3.4 Анализ структуры и движения оборотных активов. Анализ деловой активности.

3.5 Анализ структуры и динамики финансовых результатов деятельности предприятия.

Анализ рентабельности.

3.6 Анализ положения предприятия на фондовом рынке.

3.7 Оценка вероятности банкротства предприятия.

3.8 Анализ налогового поля. Оценка налоговой нагрузки предприятия. Анализ изменения уровня налогового бремени. Оценка влияния налогового бремени предприятия на эффективность его деятельности.

4. Инвестиционно-финансовая политика предприятия.

4.1 Порядок формирования и использования прибыли. Создание фондов. Выплата дивидендов. Анализ прибыли как источника финансовых ресурсов предприятия. Сравнение прибыли с показателем свободного денежного потока. Выявление причин отклонения.

4.2 Организация финансового планирования на предприятии. Виды составляемых финансовых планов. Используемые методы финансового планирования. Характеристика используемых программных средств для финансового планирования.

4.3 Инвестиционная программа предприятия. Форма представления, стадия реализации.

4.4 Характеристика финансовых ресурсов в разрезе источников.

4.5 Кредитная история предприятия. Объемы получения кредитов, процентные ставки, параметры вексельных и облигационных займов.

5. Рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.

В заключении приводятся основные выводы.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, финансовую и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

9.1. Оформление результатов практики

Производственная практика завершается составлением отчета. Подготовка отчета ведется постепенно по мере изучения каждого вопроса.

В течение 2-3 последних рабочих дней студент оформляет отчет о практике. Отчет состоит из введения, разделов, соответствующих календарному плану прохождения практики, заключения, списка использованных источников, приложений, включающих первичную документацию. В отчете освещается вся выполненная работа.

Отчет по практике должен иметь титульный лист (Приложение 1). На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры и предприятия, являющегося объектом практики, вид практики, академическая группа; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителей практики от института и от организации (предприятия).

Отчет должен содержать обязательно отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации, где студент проходил практику. В отзыве указывается качество освоения студентом программы практики, отношение студента к ее выполнению, дается оценка содержания отчета.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. На второй странице отчета приводится содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов.

Содержание отчета о практике определяется ее программой и индивидуальным заданием. В содержании отчета должны быть отражены, а в отчете раскрыты все пункты программы практики. Пример содержания отчета по практике представлен в Приложении 2.

В начале отчета дается краткая характеристика учреждения, в котором проходила практика и выполнялась работа. Далее указывается, на каких участках проходила практика, и дается краткая характеристика изученных на данном участке вопросов. К отчету может прилагаться не только первичная документация, но и образцы самостоятельно подготовленных для учреждения документов, расчетов, записок и т.д. Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован. Студент в отчете указывает, какие им выдвинуты предложения по улучшению практики работы учреждения.

Отчет должен отражать только самостоятельно выполненную работу (без переписки инструктивных указаний).

Объем текстовой части отчета не должен превышать 30-35 страниц.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт размером 12 или 14, поля: верхнее – 3 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 2 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9.2. Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен сдать отчет. Основанием для допуска студента к зачету является полностью оформленные отчет и дневник по практике.

Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике (дифференцированный зачет) проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8 – 10 минут) студента и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой по 5-балльной шкале с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета. При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, отраженная в дневнике практики и заверенная подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Оценка проставляется в ведомость, и зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в «Приложение к диплому».

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета либо не защитивший отчет в установленный срок, не допускается к дипломному проектированию и может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент вторично направляется на практику, проводимую в свободное от учебы время.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Составление и защита отчета, дифференцированный зачет после 4 семестра.

Оценка складывается исходя из набранных баллов по трем видам деятельности (Приложение 3).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) основная литература:

1. Мазурина Т.Ю., Скамай Л.Г., Гроссу В.С. Финансы организаций (предприятий): Учебник. – М.:ИНФРА-М, 2016. – 528 с.
2. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учебное пособие / Е.А. Федорова, А. И. Ермоленко, Ф.М. Шелопаев. – 2 –е изд., перераб. и доп. – Москва, КНОРУС, 2017. – 358 с.
3. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учебное пособие / В.Д. Грибов. – М.: КНОРУС, 2017. – 304 с.
4. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / Под ред. Г. Белоглазовой. Л. Кроливецкой. – СПб.: Питер, 2014. – 384 с.
5. Финансовые рынки: профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг: Учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2016. – 366 с.
6. Финансовый менеджмент: учебник / коллектив авторов; под ред. проф. Е.И. Шохина. – 4-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2017. - 476 с.
7. Финансы организаций (предприятий): Учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 224 с.
8. Финансы [Текст]: учебник / Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; ред. В.А. Слепов. – 4-е изд., перераб. и доп.. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2015. – 334 с. – (Бакалавриат). 10 экз.
9. Финансы: учеб. пособие. – 2-е изд. с обновл. / Н.А. Лупей, В.И. Соболев. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 400 с. 20 экз.
10. Бабич А.М. Государственные и муниципальные финансы: учебник / Бабич А.М., Павлова Л.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 703— с. <http://www.iprbookshop.ru/7037>
11. Кабанцева Н.Г. Финансы: учебное пособие / Кабанцева Н.Г.— Р.: Феникс, 2012. 168— с. <http://www.iprbookshop.ru/4986>
12. Котельникова Е.А. Финансы: учебное пособие / Котельникова Е.А.— С.: Научная книга, 2012. 159— с. <http://www.iprbookshop.ru/8190>
13. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит: учебное пособие / Кузнецова Е.И.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 687— с. <http://www.iprbookshop.ru/8592>
14. Нешиной А.С. Финансы и кредит: учебник / Нешиной А.С.— М.: Дашков и К, 2015. 576— с. <http://www.iprbookshop.ru/11002>
15. Нешиной А.С. Финансы: учебник / Нешиной А.С.— М.: Дашков и К, 2015. 352— с. <http://www.iprbookshop.ru/4550>
16. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика: учебное пособие / Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили Н.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 511— с. Павлова Л.Н. финансовый менеджмент: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. 269 с. <http://www.iprbookshop.ru/10515>
17. Новикова М.В. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие / Новикова М.В.— С.: Научная книга, 2012. 159— с. <http://www.iprbookshop.ru/6275>
18. Савчук В.П. Стратегия и Финансы: практическое руководство / Савчук В.П.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. 303— с. <http://www.iprbookshop.ru/6513>

б) Дополнительная литература

1. Финансы и кредит: учебное пособие / Г.С. Карпов, Е.И. Юркова; Урал. гос. горный ун-т. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2010. 490 с.
2. Балабанов, Игорь Тимофеевич. Основы финансового менеджмента [Текст] : учеб. пособие / Игорь Тимофеевич Балабанов И. Т. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Финансы и статистика, 2001. 528 с.
3. Баранов, Вячеслав Викторович. Финансовый менеджмент: Механизмы финансового управления предприятиями в традиционных и наукоемких отраслях [Текст] : учеб. пособие для вузов / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ; Ин-т бизнеса и делового администрирования. - М. : Дело, 2002. - 272 с.
4. Барулин, Сергей Владимирович. Финансы [Текст] : учебник / С. В. Барулин. М. : КНОРУС, 2010. 640 с.
5. Благодатин, Андрей Алексеевич. Финансовый словарь [Текст] : учебное пособие / А. Благодатин, Л. Лозовой, Б. Райзберг. М. : ИНФРА-М, 2008. 378 с.
6. Бригхем, Ю. . Финансовый менеджмент. Полный курс [Текст] : в 2 т. / Ю. Бригхем, Л. Гапенски. - СПб. : Экономическая школа. Т. 2. СПб. : Экономическая школа, 1997. 669 с.
7. Бригхэм, Ю. Ф. Энциклопедия финансового менеджмента [Текст] : пер. с англ. / Ред. кол.: А. М. Емельянов и др. 5-е изд. М. : Экономика, 1998. 823 с.
8. Ковалев, В. В. Управление финансами [Текст] : учеб. пособие / Ковалев В. В. М. : ФБК-ПРЕСС, 1998. 160 с.
9. Ковалев, Валерий Викторович. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст] : учебник / В. В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. М. : Проспект , 2007. 1024 с.
10. Кузнецов, Борис Тимофеевич. Финансовый менеджмент [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Борис Тимофеевич Кузнецов Б. Т. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. 415 с.
11. А.Н. Семин, Е.Н. Раздроков, С.В. Аглоктова, Л.Л. Богомолова, А.С. Гиленко и др. Финансово-кредитный механизм как основа социально-экономического развития региона. Ханты-Мансийск : РИЦ ЮГУ, 2013. 205 с.
12. Миронов, Максим Георгиевич. Финансовый менеджмент [Текст] : учебное пособие / Максим Георгиевич Миронов М. Г., Елена Александровна Замедлина Е. А.Елена Владимировна Жарикова Е. В. - М. : Экзамен, 2004. 224 с.
13. Проданова, Наталья Алексеевна. Финансовый менеджмент [Текст] : учебное пособие / Н. А. Проданова. Ростов н/Д : Феникс, 2006. 336 с.
14. Роуз, П.С. Банковский менеджмент. Предоставление финансовых услуг [Текст] : пер. с англ. / Роуз П. С. - М. : Дело, 1997. 768 с.
15. Сироткин, Владислав Борисович. Финансовый менеджмент фирмы [Текст] : учебное пособие / В. Б. Сироткин. М. : Высшая школа, 2008. 320 с. :
16. Суровцев, Михаил Евгеньевич. Финансовый менеджмент [Текст] : практикум / М. Е. Суровцев, Л. В. Воронова. М. : Эксмо, 2009. 144 с.
17. Управление финансами. Финансовый учет для руководителей [Электронный ресурс] : экспресс-курс / ООО"Равновесие-Медиа", Корпорация "Диполь", Международный институт менеджмента "Линк". - 2-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : Диполь ; М. : Равновесие, 2004. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). (БИЗНЕС-ШКОЛА).
18. Управление финансовой устойчивостью [Текст] : учебное пособие / Уральский государственный технический университет; Под ред. О.Н. Дунаева. Екатеринбург : УГТУ, 1998. 113 с.
19. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник / под ред. Е. И. Шохиной. М. : КНОРУС, 2008. 480 с. + 1 эл. опт. диск.
20. Боди З., Мертон Р. Финансы.: Пер. с англ. –М.: Изд.дом «Вильямс», 2004.- 592с.
21. Галиаскаров Ф.М., Мозалев А.А., Сагатгареев Р.М. Теория финансового менеджмента: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2010. -192с.
22. Ковалев В.В. Основы теории финансового менеджмента: учеб.практ.пособие.-М. ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. -536с.
23. Крушвиц Л. Финансирование и инвестиции. Неоклассические основы теории финансов /пер. с нем. / под общ. ред. В.В.Ковалева и З.А.Сабова. СПб:Питер,2008.

24. Модильяни Ф., Миллер М. Сколько стоит фирма? Теорема MM. М.: Дело, 1999.
25. Найт Ф.Х. Риск, неопределенность и прибыль / пер. с англ. М.: Дело, 2003.
26. Самуэльсон П. Основания экономического анализа / пер. с англ. / под ред. П.А. Ватника. СПб.: Экономическая школа, 2002.
27. Шарп У.Ф., Александер Г.Дж., Бейли Дж. Инвестиции / пер. с англ. М.: ИНФРА – М, 2010.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Официальный сервер Центрального Банк Р в интернете: <http://www.cbr.ru>.
Сервер группы Всемирного банка <http://www.worldbank.org.ru/>
Сервер Международного валютного фонда <http://www.imf.org/>
Сервер аналитического агентства ВЕП (справочник банков Екатеринбурга) <http://vep.ru/>

Аналитические серверы:

1. <http://www.akm.ru>
2. <http://www.itar-tass.com>
3. <http://www.finmarket.ru>
4. <http://www.rbc.ru>
5. <http://www.mfd.ru>

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Материально-техническое обеспечение предоставляется предприятием/вузом и должно соответствовать требованиям техники безопасности при проведении учебно-исследовательских и производственных работ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Автор: Михайлюк Оксана Николаевна, проф. д-р экон. наук.

Программа одобрена на заседании кафедры финансов и кредита. Протокол № 1 от 15 сентября 2016 г.

Заведующая кафедрой _____ проф. Михайлюк О.Н.

Программа одобрена методической комиссией Института мировой экономики (МК ИМЭ)

Председатель МК ИМЭ _____ проф. Л.А. Мочалова

Образец титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
Институт мировой экономики
Факультет мировой экономики и бизнеса
Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ
по производственной практике по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
направления 38.03.01 «Экономика» профиля подготовки «Финансы и кредит»

(наименование предприятия)

Студент(ка) группы № _____
(подпись) (Ф. И.О.)

Руководитель

практики от _____
(наименование предприятия) (оценка)

(должность) (подпись) (И.О.Ф)
Руководитель
практики от УГГУ

(оценка)

(ученое звание, степень) (подпись) (И.О.Ф)

Екатеринбург 20__ г.

*Образец оформления содержания отчета по
производственной практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности*

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Название раздела.....	5
1.1 Название параграфа (пункта).....	7
1.1. Название подпункта.....	10
1.1.2 Название подпункта.....	15
2 Название раздела.....	20
4 Название раздела	25
Заключение.....	27
Список использованной литературы.....	35
Приложения.....	37

СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№п/п	Виды деятельности	оценка	баллы
1.	Качество прохождения практики (оценка выставленная руководителем практики организации (предприятия) в отзыве и на направлении)	5	10
		4	5
		3	3
2.	Оформление Отчета по практике (Соответствие содержания и оформления требованиям, полнота ответов на вопросы)	5	65
		4	45
		3	25
3.	Защита Отчета по практике (грамотность и логичность защиты Отчета, ответы на вопросы, презентация)	5	25
		4	15
		3	10

Оценка за практику выставляется следующим образом:

85-100 – «отлично»

84-60 - «хорошо»

59-30 «удовлетворительно»

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
В РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую учебную программу дисциплины _____ (автор _____), утвержденную в 20__ г. для направления подготовки (профиля), специальности:

очной/заочной формы обучения,
вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Дополнения и изменения в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____.
(название читающей кафедры)

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____ (название выпускающей кафедры) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Председатель методической комиссии института мировой экономики.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)