

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АНО ВО «Российский новый университет»**

---

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Г.А. Шабанов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Программа производственной практики  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: «Финансы и кредит»**

для всех форм обучения

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры финансы и банковское дело  
«12» октября 2015 г., протокол №1  
на заседании кафедры Экономики  
«12» октября 2015 г, протокол №1

Москва

2015

## **1. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. К ним относят предприятия производственной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм.

Практика осуществляется на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Студенты могут самостоятельно определять место прохождения практики, на основании договора заключаемого между организацией (будущим местом прохождения практики) и АНО ВО «Российский новый университет».

Производственная практика может включать кабинетные и полевые исследования. В ходе прохождения производственной практики используются первичные и вторичные информационные данные. Производственная практика включает поисковую научно-исследовательскую и расчетно-аналитическую формы работ.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

**В процессе прохождения производственной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен ознакомиться:**

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и коммерческую деятельность конкретной организационной структуры;
- с отраслевыми особенностями функционирования предприятия (организации);
- с экономическими показателями деятельности организации, включая изучение годового, квартального балансов и оперативной документацией;
- с организацией бухгалтерского и финансового учета и отчетности;
- с организационной и производственной структурой конкретного предприятия;
- с технологией производства товаров, работ или услуг, в том числе с инновационными;
- с инновационными проектами на предприятии, с их бизнес-планом;

- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с деятельностью организации в области внешнеторговой деятельности и маркетинга;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с алгоритмом формирования и заключения договоров;
- с организацией рекламной деятельности;
- с системой учета, отчетности и архивизации документов;
- с порядком формирования согласования и прохождения организационно-распорядительных документов;
- с нормативно-законодательной базой в зоне деятельности организационной структуры.

**Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами ОП**

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны овладеть следующими общекультурными и профессиональной компетенциями.

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты		
	должны знать:	уметь:	владеть:
Студенты должны обладать способностью и готовностью к:			
<b>Общекультурные компетенции:</b>			
способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8)	<b>Знать:</b> алгоритмы принятия управленческих решений; структуры управления организациями; основные нормативные правовые документы, устанавливающие различные виды ответственности.	<b>Уметь:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; анализировать организационные структуры управления; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения.	<b>Владеть:</b> методами организации конкретного этапа порученного этапа работы; методами управления малого коллектива, рабочей группы; методами принятия управленческих решений и контроля их исполнения.
владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с	<b>Знать:</b> основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; основные	<b>Уметь:</b> находить, собирать, перерабатывать и хранить информацию; использовать базы	<b>Владеть:</b> основными методами и средствами получения, хранения, переработки

<p>компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13)</p>	<p>этапы развития информационных технологий; современные технологии поиска, хранения и переработки информации; основные принципы работы с информационными потоками; основные источники получения информации; основные виды информации по форме ее представления, способам ее кодирования и хранения; основные критерии качества информации (объективность, достоверность, полнота, точность, актуальность, полезность, адекватность, доступность и пр.); основные принципы структурной организации локальных информационных сетей; основы информатики; базовые основы работы в компьютерных приложениях; основные понятия, описывающие работу с информацией в глобальных компьютерных сетях; основные принципы работы с информационными потоками в глобальных компьютерных сетях; основные виды сервиса и приемы поисковой деятельности в глобальной сети Интернет; принципы защиты данных в глобальных компьютерных сетях.</p>	<p>данных в своей деятельности; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; использовать сетевые информационные ресурсы для решения своих задач отбирать информационные источники для обеспечения своей деятельности; выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; работать с сервисными программами (архиватор, антивирус и др.); осуществлять процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации; пользоваться локальными компьютерными сетями.</p>	<p>информации; навыками первичной статистической обработки имеющейся информации; основными понятиями, определениями и терминами компьютерных технологий; навыками и опытом работы с компьютером как средством управления информацией.</p>
--	---	---	---

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты		
	должны знать:	уметь:	владеть:
Студенты должен обладать способностью и готовностью к:			
<b>Профессиональные компетенции:</b>			
способен собрать и	<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>	<b>Владеть:</b> базовыми

<p>проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)</p>	<p>особенности правового статуса хозяйствующего субъекта и вытекающие из этого возможности и механизмы организации его деятельности; нормативные документы, регулирующие составление и представление финансово-экономической документации; порядок расчета базовых экономических показателей; критерии выбора и интерпретации динамики ключевых оценочных показателей, используемых для оценки экономического и финансового состояния и деловой активности компании.</p>	<p>осуществлять поиск необходимой для анализа информации; читать и анализировать содержание бухгалтерской отчетности; собрать данные и провести предварительный пофакторный анализ хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; применять математические методы в экономике;</p>	<p>знаниями об особенностях нормативно правового регулирования деятельности предприятий различных форм собственности и организаций; инструментами сбора, систематизации и анализа основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; современными техническими средствами и информационными технологиями; технологиями выбора и расчета ключевых показателей эффективности деятельности компании.</p>
<p>способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)</p>	<p><b>Знать:</b> основы построения, расчета и анализа современной системы статистических показателей, характеризующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия и ее результаты; основные методы и направления комплексного анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; приемы и оценка уровня эффективности деятельности и выявление возможностей его повышения; методологию</p>	<p><b>Уметь:</b> провести комплексный анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; анализировать эффективность использования ресурсов предприятия; формировать требования к информационному обеспечению проведения финансового анализа деятельности предприятия; планировать и прогнозировать основные показатели финансовой деятельности предприятия.</p>	<p><b>Владеть:</b> современными методиками расчета экономических показателей; методологией и технологией разработки прогнозов и планов; навыками представлять результаты проведенного исследования в виде тезисов, презентации, статьи и докладов; необходимой экономической информацией и умением использовать ее при принятии финансовых решений.</p>

	планирования основных технико-экономических показателей.		
способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6)	<b>Знать:</b> экономико-математические методы в анализе социально-экономических процессов; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы моделирования и оптимизации экономических систем; пути обоснования принятия стратегических экономических решений.	<b>Уметь:</b> применять математические и статистические методы анализа массовых социально-экономических процессов на отраслевых, региональных и народнохозяйственном уровнях; моделировать финансовые ситуации; предлагать антикризисные мероприятия; проводить проверку выдвинутых гипотез.	<b>Владеть:</b> профессиональной терминологией в области эконометрического моделирования экономических процессов; современными техническими средствами обработки экономической информации; основными математическими понятиями для изучения моделей реальных процессов и явлений; навыками построения эконометрических моделей и их систем.
способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7)	<b>Знать:</b> базовые положения теории познания; основные тенденции развития социально-экономических процессов и явлений; основные инструменты, методы и пути улучшения экономической ситуации на анализируемом объекте; опыт принятия управленческих решений, выработанный российской и международной теорией и практикой.	<b>Уметь:</b> анализировать и устанавливать взаимосвязь основных экономических явлений и процессов в обществе; подбирать, обобщать, систематизировать и использовать информацию экономического характера, в том числе, полученную из иностранных источников; по данным финансовой отчетности выявлять возможные варианты развития социально-экономических процессов на микро- и макроэкономическом уровнях; принимать управленческие решения в нетиповых (кризисных) ситуациях.	<b>Владеть:</b> современными методиками анализа социально-экономических показателей; приемами и методами анализа данных и прогнозирования направлений развития социально-экономических процессов; основами проведения аналитических исследований финансовых и денежно-кредитных явлений и процессов; навыками планирования производственной программы и управления экономическими показателями.

<p>способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)</p>	<p><b>Знать:</b> основные математические методы и модели принятия решений; основные понятия и современные принципы работы с социально-экономической информацией, а так же иметь представление об аналитических информационных системах и базах данных; основные информационные процессы и принципы их регламентации; современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p><b>Уметь:</b> решать типовые аналитические задачи, используемые при принятии управленческих решений; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач; анализировать и разрабатывать планы и прогнозы дальнейшего развития.</p>	<p><b>Владеть:</b> математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач; пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; программно-техническими средствами производства информационных ресурсов; информационно-аналитическими сервисами, обслуживающими задачи управления территориально-распределенными объектами, ресурсами и процессами.</p>
<p>способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13)</p>	<p><b>Знать:</b> основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; методику разработки вариантов управленческих решений; критерии социально-экономической эффективности; виды управленческих решений и методы их принятия в условиях риска.</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать математические зависимости для выявления экономических проблем функционирования экономических систем различного уровня иерархии; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать</p>	<p><b>Владеть:</b> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; современной методикой построения оптимизационных моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных оптимизационных моделей; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>

		полученные выводы с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; строить на основе описания ситуаций стандартные оптимизационные модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	
--	--	--	--

### **3. Место практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования.

Производственная практика реализуется в рамках модулей ОП ВПО по направлениям дисциплин профессионального цикла (Б.3.0) базовой части: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика», «Статистика», «Безопасность жизнедеятельности», «Менеджмент», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Теория отраслевых рынков», «Корпоративные финансы».

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающих системное освоение дисциплин профилей.

При прохождении производственной практики студенты могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору.



#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы.

Форма и нормативный срок обучения бакалавров по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», Мировая экономика, Финансовый менеджмент, Финансы и кредит	Время и продолжительность производственной практики
Очная, 4 года	4 недели после окончания 8-го семестра
Очно-заочная, 5 лет	4 недели после окончания 8-го семестра
Заочная, 5 лет	4 недели после окончания 10-го семестра

#### 5. Содержание практики;

##### *Структура производственной практики*

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента в трудоемкости (в часах)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник производственной практики
2	Экспериментальный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник производственной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник производственной практики
4	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник производственной практики.
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет

Содержание производственной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

### **1 неделя.**

– Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы)

– Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

### **2 неделя.**

– Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.

– Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации

– Анализ миссии организации

– Анализ организационно-правовой формы. Организационной структуры управления. Процессов и функций организации.

– Организационная политика

### **3 неделя.**

-изучить структуры и формы бухгалтерской и финансовой отчетности;

-формы отчетности по внешнеэкономической деятельности;

- изучить состав и структуру расходов;

- провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.

- определить тип финансовой устойчивости организации;

- проанализировать ликвидность баланса;

- оценить динамику и структуру оборотных активов;

охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально- производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;

- по данным отчета о прибылях и убытках оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе;

- провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста;

- рассчитать показатели рентабельности;

- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.

#### **4 неделя.**

– Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

– Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

– Составление и оформление отчета по производственной практике.

– Дооформление дневника практики (получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации, печать организации и подпись руководителя обязательно).

– Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательно).

#### ***Индивидуальные задания***

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

## **6. Организация и руководство практикой**

### **1. Организатор практики от факультета:**

– От имени Университета заключает договора с организацией о проведении практики;

– До начала практики выезжает в организацию для проведения мероприятий по приему бакалавров-практикантов;

– Знакомит руководителя от организации с программой практики;

– Распределяет студентов по местам практики в организации;

– Контролирует явку студентов на практику.

### **2. Руководитель практики от кафедры:**

Устанавливает связь с руководителем практики от предприятия и проводит подготовительные мероприятия по проведению практики;

Проводит организационное собрание для бакалавров для ознакомления с характером практики, ее направленностью и формами отчетности;

Разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

Оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

Представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

**3. Руководитель практики от предприятия** организует прохождение практики закрепленных за ним бакалавров, помогает им выполнять задания программы практики, оказывает помощь в подготовке отчетов практики, дает отзыв о работе практиканта.

**4. При прохождении производственной практики студенты должны:**

- Выполнять задания предусмотренные программой практики;
- Выполнять индивидуальные задания, разрабатываемые руководителем практики по данной специальности по согласованию с руководителем практики от организации
- Руководствоваться инструкциями руководителя практики от предприятия;
- Вести дневник, в котором отражается содержание выполненных работ.

Записи в дневнике контролируются руководителем практики от организации.

По результатам прохождения производственной практики студент представляет на кафедру:

1. Индивидуальное задание
2. дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики; (печатью базы практики в местах; на листе направления на практику, в дневнике прохождения практики – на месте подписи руководителя предприятия).

3. развернутая характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины.

4. Отчет о прохождении практики. Отчет должен включать:
  1. Титульный лист;
  2. Характеристику от предприятия, кредитной или иной организации, в соответствии с настоящей программой.

3. Приложения к отчету (обязательно предоставляется бухгалтерская отчетность и иные документы, данные из которых были использованы в отчете; бухгалтерская отчетность должна быть предоставлена в строго унифицированной форме с подписями и печатью).

После сдачи отчета руководитель практики проверяет и дает отзыв о допуске (не допуске) его к защите отчета на кафедре.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу производственной практики и не сдавший отчет в установленные сроки, к защите не допускается.

## **7. Требования к оформлению отчета**

Отчет по производственной практике должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Образец оформления титульного листа приводится в Приложении 1.

Отчет по производственной практике должен иметь «Содержание» с указанием названий разделов, параграфов, приложений и соответствующих им страниц. Образец оформления «Содержания» представлен в Приложении 2.

Отчет о производственной практике печатается на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 белой писчей бумаги.

Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля - 30 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 25 мм. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman - 14, интервал - 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Отчет по производственной практике состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее одной страницы. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом нижнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в производственной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью, нумерация индексационной (соответствующей номеру главы) арабскими цифрами, например, «Рис. 1», «Рис. 2».

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 3.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующей номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Пример оформления таблицы приведен в Приложении 4.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

## **8. Требования к структуре, содержанию и оформлению документов о прохождении производственной практики**

По окончании практики бакалавры обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами НОУ ВПО «Российский новый университет», сдать в деканат:

### **1. Справку с места прохождения практики (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия).**

**Справка с места прохождения практики должна включать:**

- Наименование, юридический адрес организации, номер телефона для связи.
- Указание фамилии, имени, отчества практиканта
- Указание должности, в которой студент проходил преддипломную практику
- Указание периода времени прохождения студентом производственной практики
- Печать предприятия
- Подпись руководителя практики от предприятия
- Дату выдачи справки

### **2. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия).**

**Дневник о прохождении производственной практики должен включать:**

- Сведения о студенте, руководителе практики от кафедры. Визу руководителя практики.

- Фамилию, имя, отчество студента, направленного на прохождение практики
- Указание курса, направления и профиля
- Место прохождения практики (наименование организации)

- Срок прохождения практики
- Фамилию, имя, отчество руководителя практики от кафедры «Финансов и банковское дело».

- Визу (подпись) Руководителя практики.
- Дату визы Руководителя практики.
- Печать АНО ВО «Российский новый университет»

I. Прохождение практики (сведения о месте и периоде прохождения практики, руководителе практики от организации).

- Место прохождения практики (отдел, подразделение)
- Начало практики
- Окончание практики
- Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения производственной практики

- Месяц, число
- Краткое содержание выполненной работы
- Подпись руководителя практики от организации и кафедры «Финансы и банковское дело».

III. Характеристику работы студента руководителем по месту прохождения практики

- Указание степени теоретической подготовки
- Указание качества выполнения работ
- Указание качества соблюдения дисциплины труда
- Указание недостатков, если они имели место
- Подпись руководителя от организации с указанием фамилии, имени, отчества
- Печать организации
- Дату выдачи характеристики

### **3. Письменный отчет о прохождении производственной практики.**

Отчет о прохождении производственной практики должен включать:

#### **3.1. Разделы:**

1. Общая характеристика деятельности организации
  - Нормативно-правовые основания деятельности организации
  - Организационная структура управления организации
  - Сфера деятельности организации
  - Миссия и цели организации
  - Характеристика выпускаемой продукции (оказываемых услуг)
2. Общая характеристика деятельности подразделения (места прохождения практики)
  - Положение о создании подразделения

- Структура управления подразделением
- Численный состав персонала подразделения
- Администрирование работы подразделения

3. Общая характеристика функциональных обязанностей должностного лица (на примере места прохождения практики)

- Место и роль должности в структуре подразделения
- Должностные обязанности
- Режим работы и дисциплина выполнения должностных обязанностей
- Форма оплаты труда
- Формы планирования и контроля выполнения должностных обязанностей
- Перспективы расширения круга должностных обязанностей

#### **4. Индивидуальная часть программы практики**

**1. Управление предприятием. Тип организационной структуры управления, применяемый на предприятии.**

Схема управления, применяющаяся на предприятии. Организационная структура предприятия. Характеристика организационной структуры предприятия. Оценка организационной структуры предприятия: преимущества и недостатки. Вывод об оптимальности или не оптимальности организационной структуры для решения задач поставленных перед предприятием.

**2. Описание функций экономических служб предприятия: финансовой, бухгалтерии, маркетинга, внешнеэкономической и т.д.**

Перечисление экономических служб предприятия. Описание функций всех экономических служб предприятия. Оценка соответствия функций экономических служб предприятия фактическим условиям работы экономических служб на предприятии.

**3. Оценка финансовых коэффициентов предприятия: ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности.**

При анализе ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости и рентабельности предприятия проводится анализ 3-5 коэффициентов в каждой группе финансовых коэффициентов, делается вывод по каждому коэффициенту, группе финансовых коэффициентов и общий вывод. Может быть проведен факторный анализ этих финансовых показателей предприятия. Анализ проводится не менее чем за три последних периода (квартал или год). При проведении анализа необходимо оценить изменения финансовых коэффициентов; сравнить их со средними значениями финансовых коэффициентов предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления направлением деятельности, которое характеризует каждый анализируемый финансовый коэффициент предприятия.



#### **4. Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия.**

Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия проводится за три последних периода (квартал или год). В начале проводится вертикальный и трендовый анализ основных разделов баланса: внеоборотные активы, оборотные активы, капитал и резервы, долгосрочные пассивы, краткосрочные пассивы; и валюты баланса. В дальнейшем выбираются наиболее важные с точки зрения студента разделы бухгалтерского баланса, и проводится вертикальный и трендовый анализ каждой статьи в выбранных разделах бухгалтерского баланса предприятия. При проведении анализа необходимо оценить изменения статей баланса предприятия; сравнить их со средними значениями предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления структурой активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия.

#### **5. Анализ финансовых результатов предприятия.**

Анализ финансовых результатов предприятия проводится за три последних периода (квартал или год). Анализ финансовых результатов предприятия предполагает проведения постатейного анализа отчета о прибылях и убытках вертикальным (рассчитывается отношение всех статей отчета о прибылях и убытках к выручке) и трендовым методом. При проведении анализа необходимо оценить изменения статей отчета о прибылях и убытках предприятия; сравнить их со средними значениями предприятий относящихся к этому же виду экономической деятельности; сделать вывод об эффективности управления доходами и расходами предприятия.

#### **6. Анализ качества управления оборотными средствами предприятия. Анализ денежных потоков предприятия.**

Оценить систему управления, применяемую на предприятии для управления основными элементами оборотных средств: запасами, дебиторской задолженностью, краткосрочными финансовыми вложениями и денежными средствами. Например, можно оценить: качество инвентаризации и группировки запасов; эффективность мер по возврату дебиторской задолженности (обзвон должников; штрафные санкции, предусмотренные за невозврат долга, схемы ранжирования дебиторов; и т.п.); механизмы достижения максимальной прибыльности краткосрочных финансовых вложений; достижимость планов по повышению рентабельности и оборачиваемости денежных средств предприятия; и т.п. Представить общий вывод по качеству управления оборотными средствами предприятия.

Анализ структуры денежных потоков предприятия может выполняться прямым или косвенным методом. В том числе он включает анализ отчета о движении денежных средств предприятия. Анализ проводится постатейно вертикальным и трендовым методом (не менее чем за три последних

анализируемых периода (квартал или год)). В выводе необходимо определить степень эффективности управления денежными потоками и определить, оптимальна или нет структура денежных потоков предприятия

#### **7. Определение принципов инвестиционной политики предприятия и финансирования текущей деятельности**

Характеристика инвестиционной политики предприятия. Инвестиционные планы предприятия. Принципы инвестиционной политики предприятия. Процесс финансирования текущей деятельности предприятия. Принципы финансирования текущей деятельности предприятия. Все принципы инвестиционной политики предприятия и принципы финансирования его текущей деятельности должны быть взаимосвязаны с проведенным анализом инвестиционной политики и процессом (или результатами) финансирования его текущей деятельности. Например, а) вывод о принципе приоритета долгосрочных инвестиционных планов над краткосрочными, можно сделать, только если большинство инвестиционных планов на анализируемом предприятии являются долгосрочными; б) вывод о приоритете финансирования текущей деятельности за счет краткосрочных кредитов и займов перед кредиторской задолженностью, можно сделать, только если текущая деятельность в течение большинства проанализированных периодов финансируется за счет краткосрочных кредитов и займов. В выводе представляются только основные принципы инвестиционной политики предприятия и финансирования его текущей деятельности.

#### **8. Оценка финансового и налогового планирования на предприятии.**

Характеристика системы финансового планирования на предприятии.

Перечисление основных действий предусмотренных финансовым планом предприятия. Анализ плановых и фактических значений основных финансовых показателей предприятия не менее чем за три последних периода (квартал или год). Выявление основных причин изменений показателей. Определение величины и причины отклонений фактических показателей от плановых. Оценка достижимости финансового плана предприятия. При наличии на предприятии кассового плана и платежного календаря: изучить практику составления кассового плана и (или) платежного календаря; произвести самостоятельные расчеты статей кассового плана и (или) платежного календаря на предстоящий период. Оценка эффективности финансового планирования на предприятии.

Характеристика схемы налогообложения применяющейся на предприятии. Расчет величин налогов и сборов предприятия. Оценка соответствия существующей системы налогообложения рыночным условиям работы предприятия. Определение наличия или отсутствия на предприятии штрафов и пени начисленных в связи с несвоевременной или неполной

уплатой налогов. Оценка существующих налоговых планов предприятия. Оценка эффективности налогового планирования на предприятии.

### **Выводы по текущему финансовому положению предприятия и рекомендации по его улучшению.**

Выводы делаются по всем пунктам производственной практики и должны содержать краткое изложение всех основных проблем и достижений предприятия. В рекомендациях необходимо предложить направления решения всех проблем выявленных на предприятии. При наличии возможности представить расчет экономической эффективности всех рекомендаций.

#### **Заключение.**

- выводы о достижении цели производственной практики;
- выводы по решению задач производственной практики;
- выводы о социально-экономическом состоянии организации;
- выводы о содержании должностных обязанностей по месту прохождения практики;
- выводы о финансовом состоянии организации.

#### **Список источников**

1. Нормативно правовые акты
2. Внутренние документы организации
3. Отраслевые отчеты
4. Периодические издания
5. Ресурсы сети Интернет

#### **Приложения**

Образец Отчета по производственной практике см. Приложение 5.

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

В процессе прохождения производственной практики контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- Полноту и оформление предоставляемых документов
- Качество предоставляемого отчета
- Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации
- Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:**

**Студенты должны обладать способностью и готовностью к:**

- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способен организовать деятельность малой группы, созданной

- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

## **Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по производственной практике.**

Положительная оценка - выставляется студенту при наличии всех трех составляющих ФОС и отчет написан в соответствии с требованиями.

Неудовлетворительная оценка - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все три составляющих ФОС.

По результатам защиты практиканту выставляется дифференцированная оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Зачтено-Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено- Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Зачтено- Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой финансовых понятий.</li> </ul>
<b>Незачтено- Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> </ul>

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### Основная литература

1. Кириченко Т.В. Финансовый менеджмент. М., Дашков и К, 2011.
2. Кондрашина Е.А. Финансовый менеджмент. Учебник для бакалавров. М., Дашков и К, 2012.
3. Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили Н.Д. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержден приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
6. Приказ Минфина РФ от 2.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
7. Бочкарева И.И. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: «Магистр», 2010. - 413 стр.
8. Родыгина Н.Ю. Организация и техника внешнеторговых операций : учеб. пособие. М.: Высшее образование, 2008.
9. Ломакин, В.К. Мировая экономика: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007

### дополнительная литература

1. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента: в 2 т. Т. 1,2 – К.: Ника-Центр, 2006
2. Ковалев В.В Введение в финансовый менеджмент. М.: Финансы и статистика. 2006
3. Ковалев В.В. Финансовый анализ. М.: Финансы и статистика, 2005.
4. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: Учебник, - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2010.
5. Мочалова Л.А., Касьянова А.В., Рау Э.И. Финансовый менеджмент. М.: КноРус, 2012
6. Стоянова Е.С. Финансовый менеджмент: теория и практика. М.: Перспектива, 2008.
7. Финансовый менеджмент/под ред. Поляка Г.Б. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2008.

### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru/>

2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

## **11. Перечень учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения образовательной программы**

Учебная и учебно-методическая литература, включенная в рабочие учебные программы дисциплин в качестве основной (обязательной) имеет высокую степень новизны, т.е. более 40% имеет издание не позже 2012 г.

Обеспеченность на одного обучаемого основной учебной и учебно-методической литературой соответствует установленным нормам. Не менее 60% основной учебной и учебно-методической литературы имеют гриф Министерства образования и науки РФ, УМО, УМС.

Объем фонда дополнительной литературы, включающей, помимо учебной и научной литературы, официальные, справочно-библиографические и периодические издания - достаточный.

По всем учебным дисциплинам имеются в наличии учебно-методические комплексы (УМК). Все они разработаны профессорско-преподавательским составом кафедры. Содержание каждого УМК отражает современные научные достижения и изменения в законодательной и методологической базе в области бухгалтерского, налогового, финансового учета в России и за рубежом.

На кафедре ведется активная работа по внедрению современных информационных технологий в учебный процесс. Лекции проводятся в высокотехнологичных аудиториях с мультимедийным оборудованием, что позволяет повысить наглядность материала, облегчает его восприятие, существенно повышает качество коммуникации между лектором и студентами. По всем учебным дисциплинам изготовлены слайды, схемы.

Лабораторные и практические занятия проходят в современных компьютерных классах, в которых помимо общего программного обеспечения, установлено специализированное программное обеспечение: 1С: Предприятие 8, STATISTICA 6, Mathcad 14 и т.д. Организовано постоянное подключение к сети ИНТЕРНЕТ. Для обеспечения доступа к мировым информационным ресурсам организован постоянный доступ к сети ИНТЕРНЕТ (2 выделенных канала – основной 100 Мбит/с и резервный 10 Мбит/с), а также Wi-Fi доступ. Организован доступ студентов к сетевым версиям справочно-правовых систем ГАРАНТ и Консультант-Плюс.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.



**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА ФИНАНСЫ И БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

**ОТЧЕТ**

о прохождении производственной практики

в ООО «FRACTALS»

Выполнила бакалавра  
Аверченко Анастасия Павловна

Руководитель практики от кафедры  
к.э.н., доцент Самойлов Илья Николаевич

Руководитель практики от организации  
Директор департамента управления персоналом  
Романов Никита Александрович

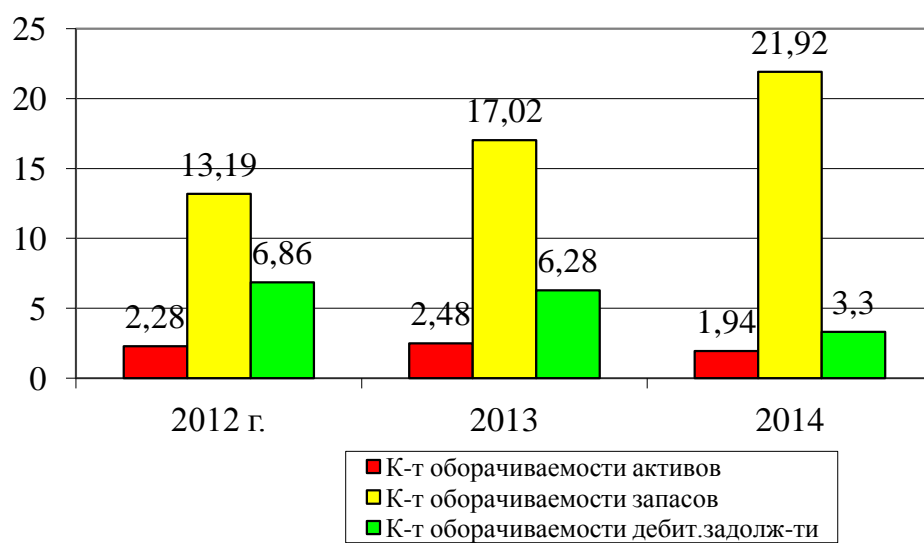
**Москва**

**2015**

*Образец оформления содержания отчета*

**Содержание**

1. Ознакомление с предприятием.....	
1.1. Общая характеристика деятельности предприятия.....	
1.2. Управление предприятием.....	
1.3. Описание функций экономических служб предприятия.....	
2. Финансовая работа на предприятии .....	
2.1. Оценка финансовых коэффициентов предприятия.....	
2.2. Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса предприятия.....	
2.3. Анализ финансовых результатов предприятия.....	
2.4. Анализ качества управления оборотными средствами предприятия. Анализ денежных потоков предприятия .....	
2.5. Определение принципов инвестиционной политики предприятия и финансирования текущей деятельности .....	
2.6. Оценка финансового и налогового планирования на предприятии.....	
2.7. Выводы по текущему финансовому положению предприятия и рекомендации по его улучшению.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	



**Рис. 1. Динамика коэффициентов оборачиваемости, обороты**

**Анализ оборотных средств ПАО «Московский хлебозавод №3»**

Показатели	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса показателей в общей величине оборотных активов, %		
	01.01.12	01.01.13	01.01.14	01.01.12	01.01.13	01.01.14
1	2	3	4	5	6	7
Запасы	21427	25638	41707	15,68	47,47	59,86
Налог на добавленную стоимость	9	21800	22294	0,01	40,36	32,00
Дебиторская задолженность (в течение 12 месяцев)	110994	14163	15578	81,23	26,22	22,36
Денежные средства	4219	19	139	3,09	0,04	0,20
Итого оборотных активов	136649	54010	69676	100	100	100

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**

**Москва**

**2015**

**(2 страница Дневника)**

- 1. Фамилия:** Аверченко
- 2. Имя, отчество:** Анастасия Павловна
- 3. Курс:** студент
- 4. Направление подготовки:** «Экономика»
- 5. Профиль:** «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Мировая экономика».
- 6. Место прохождения практики:** ООО «Fractals»
- 7. Срок прохождения практики:** количество недель
- 8. Руководитель практики:** к.э.н. Самойлов Илья Николаевич

**Дата**

**Руководитель практики**

#### **I. Прохождение практики**

- 1. Производственную практику проходила:** в Департаменте управления персоналом в должности помощника Директора департамента управления персоналом
- 2. Начало практики:** дата
- 3. Окончание практики:** дата
- 4. Руководитель практики от организации:** Директор департамента управления персоналом Романов Никита Александрович

(3-9 страница Дневника)

**II. Записи о работах, выполненных во время прохождения  
производственной практики**

<b>Месяц и число</b>	<b>Краткое содержание</b>	<b>Подпись руководителя</b>
<i>1 неделя</i>		
<i>1 день</i>		
<i>2 день</i>		
<i>3 день</i>		
<i>4 день</i>		
<i>5 день</i>		
<i>6 день</i>		
<i>7 день</i>		
<i>2 неделя</i>		
<i>3 неделя</i>		
<i>4 неделя</i>		
<i>5 неделя</i>		
<i>6 неделя</i>		
<i>7 неделя</i>		
<i>8 неделя</i>		

(последняя страница Дневника)

### **III. Характеристика работы студента руководителем по месту прохождения практики**

Практикант Аверченко А.П. проходила производственную в ООО «Fractals» в период с 06.02.201\_\_ по 04.04.201\_\_ г. в Департаменте управления персоналом.

В целях адаптации для работы на предприятии и в соответствии с индивидуальным заданием практикантом самостоятельно освоены:

- основные документы, инструкции (*указать какие*)
- основы работы (*указать, перечислить виды, формы, типы*)

В соответствии с индивидуальным заданием практикантом самостоятельно выполнены работы:

- по обновлению, разработке, обеспечению, поддержке, разбору, анализу...(*указать*)

Во время прохождения практики практикант (не) проявил:

- хорошие теоретические знания по...(*указать*),
- аккуратность и пунктуальность при выполнении работ по (*указать*),
- (не) умение самостоятельно изучать ... и осваивать ...(*указать*).
- (не) желание и (не) умение проводить работу по ... (*указать*)
- организаторские способности, ответственность при выполнении поставленных задач, дисциплинированность и умение работать в коллективе.

Замечаний к практиканту нет. Рекомендуем работу практиканта за время прохождения производственной практики оценить как отличную (хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную).

**Подпись руководителя практики**

(*подпись / Ф.И.О.*)

*Печать*

4 апреля 201\_\_г.



