

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип (название) практики:** Преддипломная

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Направленность программы (профиль):** «Финансы и кредит»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Набор:** 2016 г.

г. Сочи  
2016 г.

## **1. Цели производственной (преддипломной) практики**

Основными целями производственной (преддипломной) практики является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации и закрепление первоначального практического опыта, полученного во время прохождения производственной практики.

## **2. Задачи производственной (преддипломной) практики**

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- выработка и закрепление профессиональных навыков, необходимых для проведения экономического анализа, организации оперативного финансового управления, финансового прогнозирования и планирования;
- изучение организационно-правовых аспектов создания и функционирования предприятия и структуры его управления (особенности образования уставного капитала, состав участников, их права и обязанности, принципы создания и ликвидации предприятия);
- изучение текущей (оперативной) и планово-прогнозной финансовой деятельности предприятия (фирмы), организации;
- непосредственное участие в осуществлении финансового планирования, составлении оперативных финансовых планов, в проведении контрольно-аналитической, а также платежно-расчетной финансовой работы;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- участие в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- сбор, обработка, обобщение, анализ нормативного, методического, практического материала для выпускной квалификационной работы (ВКР);
- подготовка и защита отчета о производственной (преддипломной) практике.

## **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОП ВО бакалавриата**

Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом работы бакалавра, входит в раздел Б.2. «Практика».

Производственная (преддипломная) практика бакалавра в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Информатика», «Теория статистики», «Социально-экономическая статистика», «Эконометрика», «Финансы», «Деньги.Кредит.Банки», «Бухгалтерский учет и анализ», «Корпоративные финансы», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Банковское дело», «Финансовая статистика», «Анализ хозяйственной деятельности», «Инвестиции», «Страхование», «Финансовый менеджмент».

Содержание производственной (преддипломной) практики логически, содержательно и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной (преддипломной) практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Студенты могут проходить практику в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, банках, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, экономических и финансовых службах предприятий и

организаций всех форм собственности и на должностях, требующих высшего экономического образования.

В ходе производственной практики выпускник закрепляет комплекс знаний в области государственных и муниципальных финансов, банковского и страхового дела, денежного обращения, финансового менеджмента, рынка ценных бумаг, налогов и налогообложения.

Направленность (профиль) «Финансы и кредит» предполагает изучение процессов формирования и исполнения бюджетов разных уровней; механизма управления государственным долгом; функционирования внебюджетных фондов; порядка планирования, учета и отчетности на предприятиях, в организациях, учреждениях; организации и управления денежными потоками предприятий, инвестиционной деятельности хозяйствующих субъектов; особенностей организации финансов предприятий и организаций; банковского и страхового дела.

За время прохождения практики должны быть освоены ключевые моменты работы в финансовых отделах (службах) предприятий (учреждений, организаций). Это предполагает изучение и практическое освоение применяемых форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, финансового прогнозирования (планирования), ведения управленческой оперативной финансовой работы, приобретение навыков выполнения обязанностей на конкретных участках финансового отдела (управления).

Руководство практикой от института осуществляется кафедрой «Финансы и кредит». В период прохождения преддипломной практики руководитель практики от кафедры консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов для написания отчета о прохождении преддипломной практики. Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики.

Основные функции руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает студента программой практики;
- участвует в инструктаже практиканта и проведении всех организационных мероприятий перед выездом на практику;
- разрабатывает тематику индивидуального задания;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит обязательные консультации по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- проверяет отчет по практике;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- участвует в процессе принятия защиты отчетов по преддипломной практике студентов.

Основные функции руководителя практики от принимающей организации (предприятия, учреждения, фирмы):

- организация и проведение практики в соответствии с программой производственной практики;
- подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;
- определение обязанностей студента и конкретных практических задач в соответствии с программой преддипломной практики;
- контроль за выполнением студентами календарно-тематического плана проведения преддипломной практики;
- контроль за выполнением программы преддипломной практики;

- обеспечение студентам условий безопасной работы;
- контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;
- проверка отчетов студентов и подготовка письменного отзыва о прохождении преддипломной практики с указанием оценки.

В период прохождения практики студент обязан:

- пройти преддипломную практику в определенной организации и в сроки, установленные приказом директора;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу преддипломной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от кафедры и руководителя практики от организации;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием;
- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения преддипломной практики в конкретной организации.

#### **4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика является стационарной. Производственная (преддипломная) практика проводится в сторонних организациях на базе учреждений финансово-кредитной сферы (инвестиционные фонды, банки, страховые организации, биржи и др.) либо в подразделениях других организаций, занимающихся финансовой деятельностью, либо на предприятии (организации, учреждении), предоставляемой обучающемуся от Института из имеющейся базы практик, по собственному желанию обучающегося, оформленному в виде заявления (Приложение 2).

В случае, если организация практики осуществляется для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Институт и база практики должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Практика для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом, базой практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

## **5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в экономических службах предприятий, учреждений и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ОС ВО РУДН и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик. Также предприятие (организация, учреждение) предоставляют гарантийное письмо, удостоверяющее согласие принять студента на прохождение практики.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения студентами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

За 2 месяца (в случае прохождения практики за пределами РФ – за 3 месяца) до начала прохождения производственной (преддипломная) практики, студент обязан подать заявление на кафедру «Финансы и кредит», с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику, либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от института, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя Института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);

- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность 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-11);
- способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

Результатом прохождения практики являются знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, представленные в таблице 1.

Таблица 1

**Результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	<p><b>знать:</b> теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования;</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;</p> <p><b>владеть:</b> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.</p>

ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p><b>знать:</b> один из иностранных языков с целью коммуникации устной и письменной формулы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p><b>уметь:</b> использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p><b>владеть:</b> навыками владения иностранным языком в целях межличностного и межкультурного взаимодействия, вести беседы по страноведческой, научной, профессиональной тематике.</p>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p><b>знать:</b> социально-психологические особенности работы в коллективе;</p> <p><b>уметь:</b> общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p><b>владеть:</b> методами работы и кооперации в коллективе.</p>
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	<p><b>знать:</b> методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;</p> <p><b>уметь:</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p><b>владеть:</b> осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p>
ОПК-4	Способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>знать:</b> правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> организовывать свой труд и труд других людей;</p> <p><b>владеть:</b> навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).</p>
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	<p><b>знать:</b> основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей;  типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;</p> <p><b>уметь:</b> рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p><b>владеть:</b> современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>

ПК-3	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	<p><b>знать:</b> основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p><b>уметь:</b> выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p><b>владеть:</b> современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.</p>
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	<p><b>знать:</b> виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;</p> <p><b>уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;</p> <p><b>владеть:</b> современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	<p><b>знать:</b> основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p><b>владеть:</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и	<p><b>знать:</b> методы оценки управленческих решений; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев;</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических</p>

	возможных социально-экономических последствий.	служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений; <b>владеть:</b> навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	<b>знать:</b> формы финансовых планов организаций; особенности финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; <b>уметь:</b> составлять финансовые планы организации; <b>владеть:</b> методикой составления финансовых планов.
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.	<b>знать:</b> способы проведения проверок и ревизий, методику планирования превентивных мер; <b>уметь:</b> оценивать правильность составления финансовой отчетности; проводить аналитические расчеты в области финансовой деятельности с целью предупреждения кризисных ситуаций; <b>владеть:</b> методами практического использования механизмов контрольных проверок; навыками анализа эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов.

## 7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

### Объем практики и виды учебной работы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание; Инструктаж по технике безопасности	4	Отметка в журнал по инструктажу
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение практики на предприятии	72	Отметки в дневнике
4	Подготовка отчета по практике и защита практики у руководителя практикой от кафедры «Финансы и кредит»	Подготовка отчета по практике и его защита	140	Промежуточная аттестация
	<b>Итого</b>		<b>216</b>	

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и/или относящихся к категории «инвалид», при необходимости, руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, образовательной программы, адаптированной для указанных обучающихся (при наличии) и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

### **7.1. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в департаментах государственных и муниципальных органов власти**

Обучающиеся, проходящие производственную (преддипломную) практику должны:

- ознакомиться с экономико-правовыми основами функционирования департамента;
- изучить деятельность соответствующего департамента и особенности его взаимодействия с другими департаментами (отделами);
- изучить штатную структуру департамента;
- проанализировать материально-техническую базу департамента и основные направления его работы;
- изучить информационно-правовую базу деятельности департамента;
- составить характеристику экономической деятельности департамента;
- рассмотреть формы составления отчетности по результатам государственного и ведомственного контроля;
- лично участвовать в реализации полномочий и выполнении обязанностей специалиста;
- дать общее заключение по работе департамента, выявить организационные и управленческие недостатки;
- определить возможные направления совершенствования форм и методов работы департамента;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию форм и методов работы департамента;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По результатам практики в департаментах государственных и муниципальных органов власти, студенты готовят отчет, в котором отмечают основные направления деятельности департамента или отдела и круг вопросов, проблем, управленческих задач, в осуществлении которых практиканты принимали участие. Также необходимо отразить аналитические данные по хозяйственной деятельности департамента, источникам его доходов и направлениям расходования средств, выявить проблемы и недостатки в деятельности департамента и определить направления совершенствования деятельности департамента, разработать практические рекомендации по совершенствованию форм и методов работы департамента, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

### **7.2. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в подразделениях крупных, средних и малых предприятий (организаций)**

В ходе практики студенты должны:

- охарактеризовать основные направления деятельности предприятия, Устав, учредительные документы;
- ознакомиться с деятельностью подразделений предприятия, охарактеризовать их место и роль в хозяйственной деятельности фирмы;
- изучить штатную структуру предприятия (отдела);
- определить организационно-управленческую структуру предприятия;
- изучить бухгалтерскую и финансовую отчетность, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ экономико-хозяйственной деятельности предприятия;
- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия, основные источники доходов, основные производственные показатели;
- изучить первичную документацию, типовые договоры, права и

- обязанности сторон;
- изучить рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета;
- принять участие в экономическом планировании и составлении бухгалтерской отчетности;
- самостоятельно составить экономический план деятельности отдела, в котором проводится практика;
- проанализировать политику ценообразования на предприятии;
- провести анализ имущественного положения, деловой активности и финансовой устойчивости предприятия;
- оценить рентабельность работы предприятия, рассчитать прибыль и убытки;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По итогам практики студент должен подготовить отчет, отражающий организационную характеристику предприятия и основные направления его деятельности, выявить значимость данного предприятия для развития региона и отрасли, привести основные результаты хозяйственной деятельности предприятия, направления его дальнейшего развития, перспективы проведения ценовой и товарной политики, выявить проблемы и недостатки в деятельности предприятия и определить направления совершенствования деятельности предприятия, разработать практические рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия; подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

### **7.3. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в финансово-кредитных организациях**

Программа практики в финансово-кредитных организациях (коммерческих банках) включает в себя следующие разделы:

- дать общую характеристику финансово-кредитной организации;
- изучить содержание Устава организации и нормативные документы по ее образованию и функционированию, основные должностные инструкции;
- изучить штатную структуру организации;
- определить организационно-управленческую структуру организации;
- дать характеристику видам услуг, оказываемых клиентам, состав клиентуры;
- дать характеристику банковским, финансовым операциям;
- изучить образцы кредитных (депозитных) договоров с обслуживающим банком и договоров о выдаче банковских гарантий;
- проанализировать основные положения кредитной и депозитной политики организации;
- принять участие в оформлении платежной банковской документации;
- рассмотреть особенности расчетно-кассового обслуживания юридических и физических лиц;
- составить экономические и финансовые обзоры по контрагентам, отчеты по движению ценных бумаг;
- принять участие в составлении промежуточной балансовой отчетности, с использованием данных о прибыли и убытках;
- принять участие в финансово-экономическом планировании деятельности организации;
- самостоятельно составить финансовый план деятельности организации;

- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности организации;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в финансово-кредитной организации должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности кредитной организации, ее структуру и приоритетные направления деятельности, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности организации, провести анализ имущественного положения, результатов финансовой деятельности, динамику и структуру депозитного и кредитного портфеля, рентабельность деятельности организации, привести оценку основных положений депозитной и кредитной политики организации, выявить проблемы и недостатки в деятельности кредитной организации и определить направления совершенствования деятельности кредитной организации, составить финансовый план деятельности организации, разработать практические рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности организации; предоставить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

#### **7.4. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в научно-исследовательских и проектных институтах**

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

- организационную структуру института, экономические и правовые основы его деятельности;
- изучить штатную структуру института, определить должностные обязанности сотрудников;
- изучить основную тематику научных исследований, теоретические и практические проблемы, разрабатываемые в институте;
- рассмотреть основные источники финансирования фундаментальных и прикладным тем исследования;
- изучить результаты финансово-хозяйственной деятельности института;
- оценить эффективность расходования бюджетных средств;
- самостоятельно разработать финансовый план деятельности института, обосновать его основные показатели;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности института;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По результатам практики в научно-исследовательских и проектных институтах, студенты готовят отчет, в котором отмечают основные направления деятельности научно-исследовательских и проектных институтов и круг вопросов, проблем, исследований, в осуществлении которых практиканты принимали участие.

Также необходимо отразить аналитические данные по хозяйственной деятельности института, источникам его доходов и направлениям расходования средств, выявить проблемы и недостатки в деятельности научно-исследовательского или проектного института и определить направления совершенствования деятельности института, самостоятельно подготовить финансовый план деятельности института, разработать практические рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности института, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

### **7.5. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ**

Студенты, проходящие практику в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ, должны изучить:

- нормативные документы, используемые налоговыми органами при осуществлении своих основных задач и функций;
- основные направления деятельности налогового органа (контроль за исполнением налогоплательщиками своих обязанностей перед бюджетом всех уровней по полноте, своевременности перечисления налогов и других платежей в бюджеты, а также за правильностью их исполнения);
- ознакомиться со структурой налогового органа, взаимодействием между подразделениями по вертикали и горизонтали;
- изучить штатную структуру налогового органа (отдела), определить должностные инструкции сотрудников;
- исследовать практические методы в работе конкретного подразделения налогового органа;
- принять участие во всех мероприятиях подразделения для развития навыков общения со специалистами налогового органа, налогоплательщиками, а также «внешними» организациями и органами, участвующими в процессе исчисления, уплаты и принудительного взыскания налогов и других обязательных платежей в бюджет;
- провести анализ основных показателей эффективности деятельности налогового органа, статистики собираемости налогов по территориальной принадлежности;
- принять участие в планировании собираемости налогов, работы с неплательщиками налогов;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности инспекции;
- подготовить экономическое и организационное обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в инспекциях Федеральной налоговой службы РФ должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности налогового органа, его структуру, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности налогового органа, провести анализ результатов деятельности, динамику и структуру показателей собираемости налогов по территориальному признаку, охарактеризовать особенности работы налогового органа с налогоплательщиками – физическими и юридическими лицами, привести оценку эффективности деятельности налогового органа, выявить проблемы и недостатки в деятельности налогового органа и определить направления совершенствования деятельности налогового органа, разработать план работы налогового органа по сбору налогов, работе с неплательщиками, разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности инспекции, подготовить экономическое и организационное обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

### **7.6. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики в государственных внебюджетных фондах (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования)**

Студенты, проходящие практику в государственных внебюджетных фондах, должны изучить:

- место и роль конкретного внебюджетного фонда в финансовой системе РФ;
- организационную структуру государственного внебюджетного фонда;

- штатную структуру государственного внебюджетного фонда (отдела);
- должностные обязанности сотрудников фонда (отдела);
- функции и задачи государственного внебюджетного фонда;
- порядок формирования доходной части государственного внебюджетного фонда, характеристику структуры и динамики поступлений взносов по территориальному признаку;
- порядок формирования расходной части государственного внебюджетного фонда, характеристику структуры и динамики расходования средств по территориальному признаку;
- эффективность деятельности государственного внебюджетного фонда;
- принять участие в планировании деятельности фонда (отдела);
- самостоятельно составить финансовый план деятельности фонда (отдела);
- разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности фонда;
- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

Студенты, проходящие практику в государственных внебюджетных фондах РФ должны предоставить отчет, в котором необходимо отразить организационные и правовые основы деятельности государственного внебюджетного фонда, его структуру, охарактеризовать нормативно-правовую базу деятельности фонда, провести анализ результатов деятельности, охарактеризовать динамику и структуру показателей собираемости взносов по территориальному признаку, предоставить аналитическую информацию по объемам расходования средств государственного внебюджетного фонда по территориальному признаку, охарактеризовать особенности работы государственного внебюджетного фонда с физическими и юридическими лицами, привести оценку эффективности деятельности государственного внебюджетного фонда, выявить проблемы и недостатки в деятельности государственного внебюджетного фонда и определить направления совершенствования деятельности государственного внебюджетного фонда, разработать практические рекомендации по совершенствованию деятельности фонда, подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

### **7.7. Требования к содержанию производственной (преддипломной) практики проводимой на базе ИП**

В ходе практики студенты должны:

- ознакомиться с деятельностью ИП, охарактеризовать основные и приоритетные направления деятельности, положение в отрасли, изучить налоговую отчетность, с помощью которой возможно провести соответствующий анализ результатов деятельности ИП;
- проанализировать хозяйственную деятельность ИП, основные источники доходов, объемы и направление затрат в динамике;
- изучить первичную документацию;
- охарактеризовать режим налогообложения, применяемый ИП, проанализировать динамику уплаты налогов и сборов;
- проанализировать политику ценообразования ИП;
- изучить показатели уплаты обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оценить прибыльность деятельности ИП;
- принять участие в планировании хозяйственной деятельности ИП;
- самостоятельно составить план хозяйственной деятельности ИП;
- разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности ИП;

- подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

По итогам практики студент должен подготовить отчет, отражающий имущественную характеристику ИП и основные направления его деятельности, выявить значимость данного ИП для развития отрасли, привести основные результаты хозяйственной деятельности ИП, тенденции его дальнейшего развития, перспективы проведения ценовой и товарной политики, выявить проблемы и недостатки в деятельности ИП и определить направления совершенствования деятельности ИП, подготовить план хозяйственной деятельности ИП, разработать практические рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности ИП; подготовить экономическое обоснование эффективности предложенных рекомендаций.

#### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике**

В процессе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

- контактная работа обучающегося с преподавателем, заключающаяся в получении индивидуального задания, прохождении инструктажа по технике безопасности, получении консультаций по вопросам прохождения практики, заполнения текущей и отчетной документации, а также защита отчета о прохождении практики;

- иные формы учебной работы (образовательной деятельности), к которым относится основная деятельность обучающегося по выполнению разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием, рекомендованными методиками и источниками литературы, направленная на формирование определенных профессиональных навыков или опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, а также по заполнению текущей и отчетной документации, и подготовке к защите отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- освоение обучающимся методов анализа информации и интерпретации результатов научно-исследовательской деятельности;

- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников;

- использование различных компьютерных программных продуктов графического, аналитического и/или производственного назначения (в зависимости от места прохождения практики и специфики задания);

- использование обучающимся различных электронно-библиотечных и справочно-правовых систем и т.д.

#### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике**

В период прохождения производственной (преддипломной) практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при написании будущей выпускной квалификационной работы для наиболее полного раскрытия её темы;

- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

- составляют письменный отчет о прохождении производственной практики,

оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;

- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают отчет по практике в установленные сроки.

**Отчет** должен содержать:

- титульный лист;
- дневник прохождения практики;
- характеристику деловых качеств, уровня знаний, дисциплинированности и ответственности студента – практиканта, подписанную руководителем с места практики, заверенную печатью;
- содержание отчета по отдельным параграфам (содержание) с указанием страницы, с которой начинается параграф;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы, сделанные практикантом;
- список использованных источников (нормативно-правовые документы, научная и специальная литература, отчетные материалы организации, интернет-ресурсы и др.);
- приложения (таблицы, формы использованных документов, выдержки из нормативных источников, которые включаются при необходимости для иллюстрации).

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

- общая характеристика организации – места прохождения практики: ее специализация, направления и характер деятельности как в целом, так и по подразделениям, текущее положение на рынке, перспективы развития;
- анализ финансовых показателей организации – базы практики путем проведения расчетов, составления таблиц, диаграмм, графиков;
- анализ показателей, используемых для иллюстрации отдельных положений будущей выпускной квалификационной работы;
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, особо выделив при этом работу с финансовой документацией (формы документации, способы их заполнения, направления использования в практической деятельности);
- выводы и предложения, сделанные по результатам проведенного анализа финансовых показателей;
- рекомендации по совершенствованию исследуемой сферы деятельности организации.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты, рисунки, графики, таблицы и т.д., подготовленные с использованием собранных на практике материалов.

**Требования к оформлению отчета по практике:**

- объем отчета — 20-30 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева - 3 см;
- отчет подшивается в папку.

**Дневник прохождения производственной практики**

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

По окончании производственной (преддипломной) практики отчет вместе с дневником предоставляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем отчет регистрируется на кафедре и вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации сдается руководителю производственной практики от кафедры. После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя практики на кафедре.

Отчет по практике должен быть защищен после окончания производственной практики в сроки, предусмотренные учебным планом.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области финансов и кредита, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам подготовки специалиста, близким к выбранной теме выпускной квалификационной работы. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента. Результаты защиты отчета по практике оформляются в ведомости.

#### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (преддипломной) практики)**

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме **зачета с оценкой** (по результатам защиты отчета по практике).

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся (практикант) обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, и характеристику от руководителя практики от предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики должны быть предоставлены на проверку руководителю практики от кафедры «Финансы и кредит» в день, следующий за последним днем практики. Обучающиеся, не сдавшие вовремя отчетность о прохождении практики, к защите не допускаются.

Руководитель практики от кафедры «Финансы и кредит» в течение 14 дней со дня окончания практики, обеспечивает организацию ее защиты в форме собеседования. По итогам защиты практики выставляется оценка в баллах, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики от кафедры «Финансы и кредит» вопросы.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре «Финансы и кредит».

#### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

*а) основная литература:*

1. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N146-ФЗ.
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N117-ФЗ.
3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
4. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 31.12.2017) "О банках и банковской деятельности".

5. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Гарнов А.П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 365 с.
6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
7. Анализ хозяйственной деятельности: Учебник / Савицкая Г.В. - Мн.: РИПО, 2016. - 373 с.
8. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
9. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / Садыкова Т.М., Церпенто С.И. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.
10. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Кувшинов М.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.
11. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для студентов вузов/ Под ред. Поляка Г.Б. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 391 с.
12. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
13. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров / Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с.
14. Экономика предприятия: Учебник/Паламарчук А. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 458с.

*б) дополнительная литература:*

1. Деньги. Кредит. Банки: Учебник для бакалавров в вопросах и ответах / Б.И. Соколов, В.В. Иванов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.
2. Зарецкий, А. Д. Менеджмент: учебник для вузов / А. Д. Зарецкий, Т. Е. Иванова. - М. : КНОРУС, 2016. - 267 с.
3. Корпоративные финансы: Учебное пособие /Кокин А.С., Яшин Н.И., Яшин С.Н. и др. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016.
4. Налоги и налогообложение: учебное пособие /Зарук Н. Ф. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с.
5. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.: ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.
6. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие / Яковлев Г.А., - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 313 с.
7. Планирование на предприятии: Учебное пособие / И.А. Либерман. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с.
8. Финансовый менеджмент: Проблемы и решения: учебник для бакалавриата и магистратуры: в двух томах. /Под ред. А.З. Бобылевой.- Т. 2.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014. – 332с.
9. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
10. Финансы: Учебник /Дадашева А.З. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016.
11. Финансы: учебное пособие для вузов / под ред. В. А. Слепова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр : Инфра-М, 2015. - 332 с.- (Бакалавриат).
12. Финансы: Учебное пособие/Лупей Н.А./ЛупейН.А., СоболевВ.И., 3-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 448 с.
13. Ценообразование: учебник и практикум для вузов. /Под ред. Г.А. Маховиковой.- 6-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2014.- 464с.
14. Экономика и организация производства: учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю.И. Трещевского, д-ра экон. наук, проф. Ю.В. Вертаковой, д-ра экон. наук, проф. Л.П. Пидоймо ; рук. авт. колл. д-р экон. наук, проф. Ю.В. Вертакова. - М.: ИНФРА-

М, 2016. - 381 с.

15. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.

16. Экономическая статистика: Учебник / по ред. Ю.Н. Иванова. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с.

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

Прохождение учебной практики базируется на возможности применения различных пакетов прикладных программ для экономического анализа. Работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, программы электронных таблиц MS EXCEL, а также иных необходимых компьютерных программ.

*Базы данных и поисковые системы:*

- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- аналитический портал по экономическим дисциплинам <http://www.economicus.ru>.

*Рекомендуемые Интернет-ресурсы:*

- Правительство РФ <http://www.government.ru>
- Министерство экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
- Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru>
- Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru>
- Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- Центральный Банк РФ <http://www.cbr.ru>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие доступа к:

- ЭБС Znaniium.com (<http://znaniium.com>),
- ЭБС Юрайт (<https://biblio-online.ru/>),
- Учебному portalу института (<https://portal.rudn-sochi.ru/>).

*Методические материалы для прохождения практики, ведения текущей и подготовки отчетной документации обучающихся размещены на Учебном портале Сочинского института (филиала) РУДН в соответствующем разделе практики.*

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики**

Для полноценного проведения производственной (преддипломной) практики обучающимся создаются необходимые условия, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; обеспечивается доступ к персональным компьютерам, оснащенным профессиональными компьютерными программами, информационными и поисковыми системам в сети Интернет, и другому оборудованию, необходимому для проведения практических работ в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальными заданиями.

## **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике**

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике представлен в *приложении 1* к программе производственной (преддипломной) практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования РУДН по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом ректора РУДН от 20 февраля 2016 г. №77.

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена на заседании кафедры «Финансы и кредит» (протокол от 16.03.2016 г. №5.3-04/9) и утверждена на заседании Ученого совета экономического факультета (протокол от 30.03.2016 г. №05-07/7).

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой  
«Финансы и кредит»,  
к.э.н., доцент



Т.В. Шурухина

доцент кафедры  
«Финансы и кредит»,  
к.э.н., доцент



М.Н. Михайлюк

**Руководитель программы**

Заведующий кафедрой  
«Финансы и кредит»,  
к.э.н., доцент



Т.В. Шурухина

**Заведующий кафедрой**

«Финансы и кредит»,  
к.э.н., доцент



Т.В. Шурухина

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип (название) практики:** Преддипломная практика

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Направленность программы (профиль):** «Финансы и кредит»

**Набор:** 2016 г.

г. Сочи  
2016 г.

## **1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины**

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность 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-11);
- способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);
- способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

## **2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций**

Контроль и оценка сформированности у обучающегося определенных компетенций по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения), отзыва руководителя (характеристики с предприятия) и отчета по практике.

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования при прохождении практики обучающимся, шкалы оценивания**

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
<b>ОК-3</b> Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.							
<b>знает:</b> теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро- и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание
<b>умеет:</b> ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное владение	Уверенное владение

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов.							
<b>ОК-4</b> Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.							
<b>знает:</b> один из иностранных языков с целью коммуникации устной и письменной формулы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> навыками владения иностранным языком в целях межличностного и межкультурного взаимодействия, вести беседу по страноведческой, научной, профессиональной	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
тематике.							
<b>ОК-5</b> Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.							
<b>знает:</b> социально-психологические особенности работы в коллективе;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> общаться с коллегами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> методами работы и кооперации в коллективе.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ОПК-2</b> Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.							
<b>знает:</b> методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных,	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
необходимых для решения поставленных экономических задач.							
<b>владеет:</b> осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное владение	Уверенное владение
<b>ОПК-4</b> Способен находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность							
<b>знает:</b> правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание
<b>умеет:</b> организовывать свой труд и труд других людей;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное владение	Уверенное владение
<b>ПК-2</b> Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.							
<b>знает:</b> основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформированное знание	Сформированное знание	Сформированное систематическое знание

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;							
<b>умеет:</b> рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-3</b> Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.							
<b>знает:</b> основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;							
<b>умеет:</b> выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-4</b> Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.							
<b>знает:</b> виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов,	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным;							
<b>умеет:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-8</b> Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.							
<b>знает:</b> основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач;							
<b>владеет:</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-11</b> 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.							
<b>знает:</b> методы оценки управленческих решений; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>						
собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;							
<b>владеет:</b> навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-21</b> способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления							
<b>знает:</b> формы финансовых планов организаций; особенности финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание
<b>умеет:</b> составлять финансовые планы организации;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<b>владеет:</b> методикой составления финансовых планов.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>ПК-23</b> способен участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений							
<b>знает:</b> способы проведения проверок и ревизий, методику планирования превентивных мер;	Полное отсутствие знания	Отсутствие знания	Фрагментарное знание	Неполное знание	В целом сформировавшееся знание	Сформировавшееся знание	Сформировавшееся систематическое знание

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения						
<i>умеет:</i> оценивать правильность составления финансовой отчетности; проводить аналитические расчеты в области финансовой деятельности с целью предупреждения кризисных ситуаций;	Полное отсутствие умения	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся умение	Уверенное умение
<i>владеет:</i> методами практического использования механизмов контрольных проверок; навыками анализа эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов.	Полное отсутствие владения	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся владение	Уверенное владение
<b>Шкала оценивания</b> (соотношение с традиционными формами аттестации)	2	2	3	3	4	5	5
<b>Баллы</b>	0-30	31-50	51-60	61-68	69-85	86-94	95-100
<b>Оценки ECTS</b>	F	FX	E	D	C	B	A
<b>Уровень</b>	недостаточный		базовый			продвинутый	

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

Текущий контроль успеваемости проводится руководителем практики в форме устного **опроса** обучающегося в процессе прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме **зачета с оценкой** на основании защиты оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта и отзыва руководителя практики либо характеристики на обучающегося от сторонней организации.

По результатам промежуточной аттестации по практике выставляется дифференцированная оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», а также оценка в системе ECTS (A, B, C, D, E).

**Шкала оценивания результатов прохождения практики  
(в соответствии с БРС РУДН)**

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемая тема	ФОСы (формы контроля уровня освоения ОПОП)					Баллы темы
		Дневник практиканта	Отчет практиканта	Характеристика практиканта	Отчетная документация	Аттестация (собеседование)	
ОК-3,4,5, ОПК-2,4, ПК-2,3,4,8,11,21,23	Производственная практика	10	40	30	10	10	100
	<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

**Рекомендации по подготовке составных частей отчета по производственной (преддипломной) практике и критерии их оценивания**

**Дневник практиканта**

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики заполняется студентом самостоятельно в ходе прохождения практики. Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики может заполняться как по готовой типографской форме, предоставленной кафедрой «Финансы и кредит», так и в электронном виде, с последующим распечатыванием на бумажном носителе.

Форма дневника прохождения производственной (преддипломной) практики представлена пятью разделами, которые необходимо заполнять следующим образом:

**Раздел I: Дата.** В данном разделе необходимо указать отчетный день, например: *06.07.2018г.* В случае, если однородная работа в рамках прохождения практики проводилась более одного дня, необходимо указать период проведения работы, например: *06.07.2018 – 08.07.2018.*

**Раздел II: Тема занятий.** В данном разделе необходимо кратко сформулировать тематику проводимой работы, например: *Ознакомление с работой отдела бухгалтерии предприятия.*

**Раздел III: Содержание выполненной работы.** В данном разделе необходимо подробно описать проводимую обучающимся (практикантом) работу, например: *Изучение форм первичной документации хозяйственных процессов на предприятии, заполнение форм расходных кассовых ордеров, накладных, счетов-фактур. Ознакомление с основными формами бухгалтерской отчетности предприятия (Ф1 и Ф2) и правилами их заполнения.*

**Раздел IV: Замечания и предложения практиканта.** В данный раздел можно включить комментарии обучающегося (практиканта) о работе предприятия по теме занятия, например: *Не все факты хозяйственной деятельности предприятия отражаются в бухгалтерском учете своевременно.* Если у обучающегося (практиканта) нет замечаний по данной теме, необходимо ставить прочерк («-») либо писать слово «нет».

**Раздел V: Заключение преподавателя.** Данный раздел предназначен для заполнения руководителем практики от кафедры «Финансы и кредит». В нем отражаются как

положительные, так и отрицательные отметки о выполнении обучающимся (практикантом) заданий.

Таблица 3

### Критерии оценки дневника практиканта

Баллы	Описание
15	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
10	Дневник практиканта заполнен полностью, указанные темы и содержание выполненных работ в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, с незначительными недочетами.
5	Дневник практиканта заполнен не полностью (но не менее 60%), указанные темы и содержание выполненных работ не в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию.
0	Дневник практиканта не заполнен.

#### Отчет практиканта

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы и индивидуального задания, но не должна быть слишком детализированной.

Объем отчета 25-30 страниц формата А-4 в компьютерной форме (шрифт Times New Roman, 14 размер, 1,5 интервал, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм). Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

Отчет по практике и копии всех отчетных форм должны быть сброшюрованы, пронумерованы и оформлены титульным листом.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы указывается сверху посередине, начиная с первого листа текстовой части. Первой страницей считается «титульный лист», но на нем не проставляется номер страницы, второй – «график (план) прохождения практики» (номер страницы не ставится), третий – «индивидуальное задание» (номер страницы не ставится), четвертый – «содержание» (номер страницы не ставится), пятый – «введение» и т.д.

Ориентировочное содержание отчета о прохождении практики:

Титульный лист

План (график) прохождения практики

Индивидуальное задание

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики на данном предприятии (организации, учреждении), цель и задачи практики).

1. ...

2. ... и т.д.

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

В основной части отчета приводится аналитическая информация, расчеты и выводы по каждому вопросу программы и индивидуального задания. Если на предприятии отсутствует информация для проведения аналитических исследований по отдельным темам программы практики, то обязательно необходимо раскрыть методику и порядок анализа данного вопроса в теоретическом аспекте, предварительно поставив в известность руководителя практики от кафедры «Финансы и кредит».

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Образцы оформления заголовков, таблиц, рисунков, формул, сносок, списка использованных источников, приложений предоставлены в рабочей программе производственной практики.

Таблица 4

**Критерии оценки отчета практиканта**

<b>Баллы</b>	<b>Описание</b>
40	Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты верны, сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 30 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
35	Структура отчета практиканта в полной мере соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты в целом верны (допустимы незначительные неточности), сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 27-29 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
30	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию (допустимы незначительные неточности). Аналитическая часть отчета отражает действительное имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения), расчеты в целом верны (допустимы незначительные неточности), сделаны корректные и обоснованные выводы по результатам расчетов. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), и сформулированы рекомендации по их преодолению. Объем отчета составляет 24-26 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям.
25	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более двух). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) не в полной мере, расчеты сделаны с некритическими ошибками, выводы по результатам расчетов сформированы, но не обоснованы. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), сформулированы рекомендации по их преодолению, не в полной мере применимые к данной ситуации. Объем отчета составляет 20-23 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям с некритическими недочетами.
20	Структура отчета практиканта в целом соответствует программе практики и индивидуальному заданию, однако пропущены несколько пунктов (не более трех). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) не в полной мере, расчеты сделаны с ошибками, выводы по результатам расчетов сформированы, но не обоснованы. Выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), сформулированы рекомендации по их преодолению, не в полной мере применимые к данной ситуации. Объем отчета составляет 19-22 страниц. Оформление отчета соответствует предъявленным требованиям со значительными недочетами.
15	Структура отчета практиканта не полностью соответствует программе практики и индивидуальному заданию, пропущены несколько пунктов (не более пяти). Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) некорректно, расчеты сделаны со значительными ошибками, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет 16-18 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
10	Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию, пропущены пять и более пунктов. Аналитическая часть отчета отражает имущественное и финансовое положение предприятия (организации, учреждения) некорректно,

Баллы	Описание
	расчеты не представлены, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет 12-15 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
5	Структура отчета практиканта не соответствует программе практики и индивидуальному заданию. Аналитическая часть отчета отсутствует, расчеты не представлены, выводы по результатам расчетов не сформированы. Не выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения). Объем отчета составляет менее 11 страниц. Оформление отчета не соответствует предъявленным требованиям.
0	Отчет не подготовлен.

### Характеристика практиканта

Характеристика на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, по форме, представленной в приложении к программе производственной (преддипломной) практики.

Таблица 5

### **Критерии оценки результатов прохождения практики на основании характеристики студента руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) (рассчитывается как сумма баллов по каждому критерию)**

Критерии	Оценка руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Баллы
<b>Теоретические знания</b>	полные	4
	достаточные	3
	удовлетворительные	2
	слабые	1
	отсутствующие	0
<b>Навыки аналитической работы</b>	полностью сформированные	3
	достаточно сформированные	2
	слабо сформированные	1
	не сформированные	0
<b>Самостоятельность студента</b>	полная	4
	достаточная	3
	удовлетворительная	2
	недостаточная	1
	отсутствующая	0
<b>Выполнение заданий руководителя</b>	своевременно и в полном объеме	4
	своевременно с небольшими недочетами	3
	несвоевременно с небольшими недочетами	2
	несвоевременно со значительными недочетами	1
	не выполнялись	0
<b>Взаимодействие с коллективом</b>	рациональные рабочие связи	2
	слабый уровень взаимодействия с коллегами	1
	конфликты	0
<b>Уровень трудовой дисциплины</b>	отличный	3
	хороший	2
	удовлетворительный	1
	неудовлетворительный	0
<b>Трудовой вклад</b>	значительный	3
	достаточный	2
	невысокий	1
	отсутствующий	0
<b>Выявленные недостатки в работе предприятия (организации,</b>	соответствуют действительности	3
	не соответствуют действительности	1

Критерии	Оценка руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Баллы
учреждения)	не выявлены	0
Предложенные студентом рекомендации	имеют высокую ценность	4
	имеют невысокую ценность	2
	не предложены	0

### **Отчетная документация**

Отчетная документация по производственной (преддипломной) практике представляет собой рабочую файловую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует приобретённый опыт и достижения студента за время прохождения практики.

Структура отчетной документации:

- Дневник прохождения практики;
- Отчет о результатах прохождения практики;
- Характеристика практиканта с места прохождения практики.

Отчетная документация о прохождении производственной (преддипломной) практики должен отражать выполнение программы практики и индивидуального задания.

Таблица 6

### **Критерии оценки подготовки отчетной документации**

Баллы	Описание
10	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 100% выполненных работ.
8	Отчетная документация выполнена с учетом требований оформления, включает в себя 80-99% выполненных работ.
6	Отчетная документация выполнена в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 60-79% выполненных работ.
4	Отчетная документация выполнена с нарушением требований оформления, включает в себя 40-59% выполненных работ.
2	Отчетная документация выполнена со значительными нарушением требований оформления, включает в себя менее 39 % выполненных работ.
0	Отчетная документация не сдана.

### **Примерные вопросы для подготовки к аттестации (собеседованию) по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики**

Аттестация по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится в форме индивидуального собеседования со студентами.

#### **Примерные вопросы для подготовки к собеседованию:**

1. Охарактеризуйте основные направления деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
2. Какие виды учредительных документов используются на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
3. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
4. Охарактеризуйте материально-техническую базу предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
5. Перечислите основные результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
6. Охарактеризуйте основные источники доходов предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
7. Перечислите основные виды первичных документов предприятия

- (организации, учреждения), на котором проходила практика;
8. Охарактеризуйте особенности типовых договоров предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
  9. Охарактеризуйте особенности бухгалтерского учета на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
  10. Охарактеризуйте политику ценообразования на предприятии (в организации, учреждении), на котором проходила практика;
  11. Какие были выявлены недостатки в деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика;
  12. Какие могут быть предложены мероприятия по решению выявленных проблем в деятельности предприятия (организации, учреждения), на котором проходила практика.

Таблица 7

### Критерии оценки по результатам аттестации

Баллы	Описание
8-10	Студент владеет глубокими теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
5-9	Студент владеет основными теоретическими и практическими знаниями по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания, однако допускает неточности формулировок.
2-4	Студент слабо владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.
1 и менее	Студент не владеет теоретическими знаниями и не знает практических аспектов по существу заданных преподавателем вопросов в рамках индивидуального задания.

Проведение защиты отчета о прохождении практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
  - б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
  - в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;
  - г) отзыв руководителя практики либо характеристика на студента от организации.
- Критерии оценивания защиты отчета по практике представлены в *таблице 8*.

Отчет по практике позволяет оценить знания и умения студентов, примененные к комплексному решению конкретной производственной задачи, а также уровень сформированности аналитических навыков при работе с научной, специальной литературой, типовыми проектами, ГОСТ и другими источниками.

К защите допускается отчет, оформленный в соответствии с действующими требованиями. О допуске к защите руководитель дела делает надпись на титульном листе отчета. Защита производится перед сформированной кафедрой комиссией, состоящей минимум из двух преподавателей с участием руководителя, и в присутствии студентов. Студент коротко докладывает об основных этапах прохождения практики и выполнения индивидуального задания, а также отвечает на вопросы комиссии. Содержание и критерии оценки (*табл. 8*) проекта доводятся до сведения студентов перед защитой. Оценка объявляется студенту непосредственно после защиты, затем выставляется в ведомость по практике и зачетную книжку обучающегося.

*Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов*

1. Какие методики были использованы в ходе прохождения практики и какие результаты были получены в соответствии с этими методиками?
2. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие выводы сделаны?
5. Выполнение каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики?
6. Каким образом осуществлялась аналитическая работа в период прохождения практики?

Таблица 8

**Критерии оценивания защиты отчета по практике**

Шкала оценивания, % от макс. кол-ва баллов, выделяемых на зачет	Критерии оценивания
100-80	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями. При защите студент правильно и уверенно отвечает на вопросы комиссии, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.
79-60	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет грамотно изложенную теоретическую часть. Большинство выводов и предложений аргументировано. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах, схемах и т.д. При защите студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов комиссии, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах студент исправляет ошибки в ответе.
59-10	Содержание отчета частично не соответствует заданию. Содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные положения. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие, аргументированные ответы на заданные вопросы.
0	Содержание отчета не соответствует заданию. Отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях по его оформлению. В отчете нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите студент демонстрирует слабое понимание представленного материала, затрудняется с ответами на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Таблица 9

**Формы контроля оценивания результатов практики**

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма контроля
1	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11	Организационно-подготовительный	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11,21,23	Основной	Устный ответ, собеседование, презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания
3	ОК-3,5, ОПК-2,4, ПК-3,8,11,21,23	Отчетный	Защита/презентация отчета по практике

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Декану экономического факультета  
Сочинского института (филиала) РУДН

студента гр. \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

№ студ. билета \_\_\_\_\_

страна \_\_\_\_\_

конт. данные \_\_\_\_\_

(номер телефона для связи на период прохождения  
практики)

### ЗАЯВЛЕНИЕ (для граждан Российской Федерации)

Прошу Вас разрешить мне прохождение производственной (преддипломной)  
практики в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г. в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и адрес предприятия (организации, учреждения) в котором будет проходить производственная  
практика, пояснение причины выбора данного места прохождения практики)

\_\_\_\_\_  
Транспортные расходы до места прохождения практики и обратно, в период  
прохождения практики, любые иные расходы (питание, проживание и т.п.),  
осуществляются за мой счет.

С образцом оформления «Отчета о прохождении производственной практики» и  
«Дневника прохождения производственной практики» ознакомлен(а).

Обязуюсь пройти защиту производственной практики в установленный срок.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического  
факультета

\_\_\_\_\_  
/ФИО

Руководитель практики от  
Института, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_  
/ФИО

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»  
(РУДН)**

№ 15-13/\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**о проведение индивидуальной практики студентов между**  
**Федеральным государственным автономным образовательным учреждением**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**и «\_\_\_\_\_»**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов», в лице Директора Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» - **Козловой Надежды Ивановны**, действующей на основании Положения о Сочинском институте (филиале) РУДН и доверенности от \_\_ ноября 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Институт» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое(ый) в дальнейшем «\_\_\_\_\_», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Статья 1. Предмет договора**

1.1. Стороны будут сотрудничать в соответствии с положениями настоящего Договора, действуя в пределах своей компетенции, с соблюдением законодательства Российской Федерации.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения индивидуальной практики студента Института на Предприятии в целях закрепления освоенной студентом программы профессионального образования по соответствующей специализации, а также получения им практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках недопустимы имущественные отношения и обязательства. Договор не может служить средством обогащения. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон

**Статья 2. Направления сотрудничества**

Стороны будут осуществлять взаимодействие:

- по организации и проведению производственной и (или) специальной, научно-исследовательской и (или) научно-педагогической, преддипломной практик (далее - практика);

- по организации и совместному проведению научно-исследовательских работ;
- по подготовке квалифицированных специалистов для их дальнейшего трудоустройства;
- по совместной подготовке и переподготовке квалифицированных специалистов;
- по участию при проведении оценки качества образования в Институте. (Приложение № 1 к настоящему договору).

### **Статья 3. Обязательства сторон**

#### **3.1. Институт обязуется:**

3.1.1. Направить, на основании настоящего Договора, на производственную (преддипломную) практику студента

---

(ФИО студента, направление подготовки (специальность), курс)

Срок прохождения практики устанавливается в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

3.1.2. Разрабатывать и согласовывать с предприятием тематические планы проведения лекций, экскурсий, организации учебных занятий на базе практики предприятия в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.3. Предоставлять предприятию информацию о студенте, направляемом на практику.

3.1.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей:

ФИО руководителя практикой от Института	Должность руководителя практикой от Института	Конт. телефон	e-mail

3.1.5. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории предприятия.

3.1.6. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики студента методическую помощь в организации и проведении практики.

#### **3.2. Институт имеет право:**

3.2.1. Рекомендовать руководству Предприятия студента-практиканта Института для работы на Предприятии.

3.2.2. Руководители практики Сторон несут совместную ответственность за соблюдение студентом Института правил техники безопасности.

3.2.3. Несчастный случай, произошедший со студентом Института в период прохождения практики на Предприятии, расследуется и учитывается администрацией Предприятия совместно с руководством Института.

#### **3.3. Предприятие обязуется:**

3.3.1. Принять студентов Института для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия:

ФИО руководителя практикой от Предприятия	Должность руководителя практикой от Предприятия	Конт. телефон	e-mail

3.3.3. Совместно с руководителями практики от Института организовать для студента-практиканта силами ведущих специалистов предприятия экскурсии, лекции, беседы.

3.3.4. Предоставить студенту-практиканту и руководителям практики от Института возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для:

- достижения целей практики: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первичных профессиональных умений и навыков студента;
- успешного освоения студентом программы практики;
- выполнения студентом индивидуального задания;
- приобретения на базе предприятия следующих компетенции (умений, навыков): ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-11, ПК-21, ПК-23.

3.3.5. Проинструктировать практиканта о правилах внутреннего трудового распорядка и мерах по обеспечению безопасности при нахождении на территории Предприятия.

3.3.6. Рассмотреть возможность трудоустройства кандидатур выпускников, рекомендованных Университетом, на вакантные должности предприятия.

3.3.7. По окончании практики Предприятие дает характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, которая будет учитываться при выставлении оценки за практику.

3.3.8. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать руководителю практики от Института.

3.3.9. Обеспечить возможность участия представителей Института в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

3.3.10. Участвовать в актуализации образовательных программ РУДН.

#### **Статья 4. Конфиденциальность**

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительного соглашения, заключенного на его основе.

4.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 5. Срок действия и порядок прекращения Договора**

5.1. Настоящий Договор заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Если ни одна из сторон не заявит о расторжении настоящего Договора за 30 дней до его окончания, Договор считается заключенным на следующий календарный срок.

## Статья 6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Все соглашения, устные или письменные, достигнутые Сторонами до момента подписания настоящего Договора, считаются утратившими силу после подписания настоящего Договора.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

## Статья 7. Ответственность Сторон

7.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

## Статья 8. Юридические адреса сторон:

**Федеральное государственное  
автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский университет**

**дружбы народов» (РУДН)**  
ИНН 7728073720, КПП 772801001

ОГРН 1027739189323

117198, Российская Федерация, г. Москва,  
ул. Миклухо-Маклая, д. 6

**Сочинский институт (филиал) РУДН**

354348, Краснодарский край,

г. Сочи, ул. Куйбышева, 32

ИНН 7728073720, КПП 231702001

УФК по Краснодарскому краю,

р/с № 40501810000002000002

Банк ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ

БИК 04034900

Тел./факс: (862) 241-10-43

**Предприятие**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Юридический адрес:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_ Н.И. Козлова

м.п.

(подпись)

Представитель предприятия

\_\_\_\_\_

м.п.

(подпись)

ФИО

*Визы:*

Кафедра \_\_\_\_\_

Деканат \_\_\_\_\_

Начальник практик \_\_\_\_\_

Института \_\_\_\_\_ А.И. Шелепов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**К ДОГОВОРУ № 15-13/\_\_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**  
**на проведение индивидуальной практики**

**Участие экспертов от предприятия (учреждения, организации)  
для оценки качества образования в Сочинском институте (филиале) РУДН**

Предприятие	Подразделение организации	Ф.И.О. эксперта	Должность эксперта	e-mail эксперта	Телефон эксперта

Директор Сочинского института (филиала) РУДН

Руководитель Предприятия  
(Должность)

\_\_\_\_\_ Н.И. Козлова  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору  
Сочинского института  
(филиала) РУДН  
Козловой Н.И.

Настоящим письмом сообщаем Вам о своем согласии принять студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения кафедры «Финансы и кредит» экономического факультета Сочинского института (филиала) РУДН

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – полностью)

для прохождения \_\_\_\_\_  
практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. на безвозмездной основе.

Руководителем практики от организации  
назначается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

контактный телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, эл.почта: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

Выдан студенту(ке) гр. \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

для прохождения производственной (преддипломной) практики в период  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на/в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Наименование/вид работы	Сроки

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

согласован «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от предприятия)

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики выдан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от Института)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от Института)

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики получен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

**Индивидуальное задание**

Выдано студенту(ке) гр. \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

для прохождения производственной (преддипломной) практики в период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на/в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, учреждения)

№ п/п	Задание	Сроки выполнения

Индивидуальное задание согласовано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от предприятия)

Индивидуальное задание выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики)

Индивидуальное задание получено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

*Характеристика на обучающегося (практиканта) составляется руководителем практики от предприятия по результатам прохождения практики, в свободной форме.*

*Пример оформления характеристики приведен ниже:*

**Характеристика по результатам прохождения производственной практики**

Выдана Петровой Т.В. студентке 4 курса группы ЧЭКбд-01-15 Сочинского института (филиала) РУДН, проходившей производственную (преддипломную) практику на базе ООО «Астрал».

Студентка провела анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Астрал», ознакомилась и приняла участие в работе бухгалтерии, экономического отдела, отдела маркетинга и рекламы. Также ею были изучены современные формы учета и анализа, нормативно-правовая документация, внутренние (локальные) акты, составленные с учетом особенностей деятельности ООО «Астрал». Студентка владеет методикой использования анализа для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности. Также студенткой, на основе сделанных выводов, были предложены направления оптимизации работы ООО «Астрал».

В период практики Иванова В.Л. показала хороший уровень владения теоретическими знаниями и практическими навыками. При прохождении практики, проявляла самостоятельность и заинтересованность в улучшении деятельности ООО «Астрал».

Предусмотренная производственной (преддипломной) практикой программа и индивидуальное задание выполнены студенткой в соответствии с графиком, на должном уровне и в полном объеме.

---

(должность руководителя практики)

---

(подпись, печать)

---

(ФИО руководителя практики)

СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

## О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

(название предприятия)

Выполнил(а): студент(ка) \_\_ курса гр. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) Фамилия И.О.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) Фамилия И.О.

Руководитель практики от кафедры:  
уч.степень, должность \_\_\_\_\_  
(подпись) Фамилия И.О.

Отчет допущен к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

г. Сочи  
201\_\_ г.

*Каждый раздел работы (введение, разделы, заключение) следует начинать с новой страницы, а подразделы («параграфы») располагать друг за другом вплотную и отделять от предыдущего текста одной строкой. Заголовки структурных элементов основной части отчета следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте отчета следует выделять жирным шрифтом. Нумерация разделов отчета - сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах разделов отчета.*

*Например:*

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

### **ООО «АСТРАЛ»**

#### **2.1. Организационная характеристика ООО «Астрал»**

Базой практики является Общество с ограниченной ответственностью «Астрал»,  
которое .....

#### **2.2. Производственная характеристика ООО «А»трал**

Имущественный комплекс и производственные мощности ООО «Астрал»  
представлены .....

Таблицы в тексте отчета необходимы для отражения аналитического материала в динамике за отчетный период.

Таблицы в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Слово «таблица» и ее номер отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по правому полю страницы.

Название таблицы размещается по центру страницы, выделяется жирным шрифтом. В названии таблицы необходимо указывать отчетный период и единицу измерения.

Текст в таблицах оформляется шрифтом Times New Roman, кегль – 12пт (допустимо применение кегля 10пт), с одинарным интервалом.

В случае переноса части таблицы на следующую страницу, необходимо в верхнем правом углу размещать слова «продолжение таблицы» и ее порядковый номер.

Последующий текст отчета отделяется одной строкой от таблицы.

Например:

Результаты анализа ..... представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1

**Показатели эффективности использования основных фондов ООО «Астрал»  
за 2013-2015 гг.**

Показатель	2013 г.	2014 г.	2015 г.	Отклонение 2015 г. от 2013 г., (+;-)	2015 г. в % к 2013 г.
1	2	3	4	5	6
Выручка от продажи товаров, работ, услуг, тыс. руб.	9655	9656	7338	-2317	76,0
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	95,0	73,5	48,0	-47	50,5
Чистая прибыль, тыс. руб.	482	315	423	-59	87,8

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6
Фондоотдача, руб.	101,63	131,37	152,88	51,25	150,4
Фондоёмкость, руб.	0,010	0,008	0,007	-0,003	70,0
Фондорентабельность, %	507,37	428,57	881,25	373,88	-

По данным таблицы 2.1 можно сделать вывод о том, что большинство показателей

.....

Рисунки (схемы, графики, диаграммы, гистограммы) в тексте отчета необходимы для наглядного отображения аналитического материала.

Рисунки в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Рисунок отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по центру страницы.

Обозначение «Рис.», его порядковый номер и название размещается по центру страницы под рисунком, выделяется жирным шрифтом. В названии рисунка необходимо указывать отчетный период и единицу измерения.

Последующий текст отчета отделяется одной строкой от названия рисунка.

Например:

Приведенные в таблице 2.2 аналитические данные отобразим на рисунке 2.2.

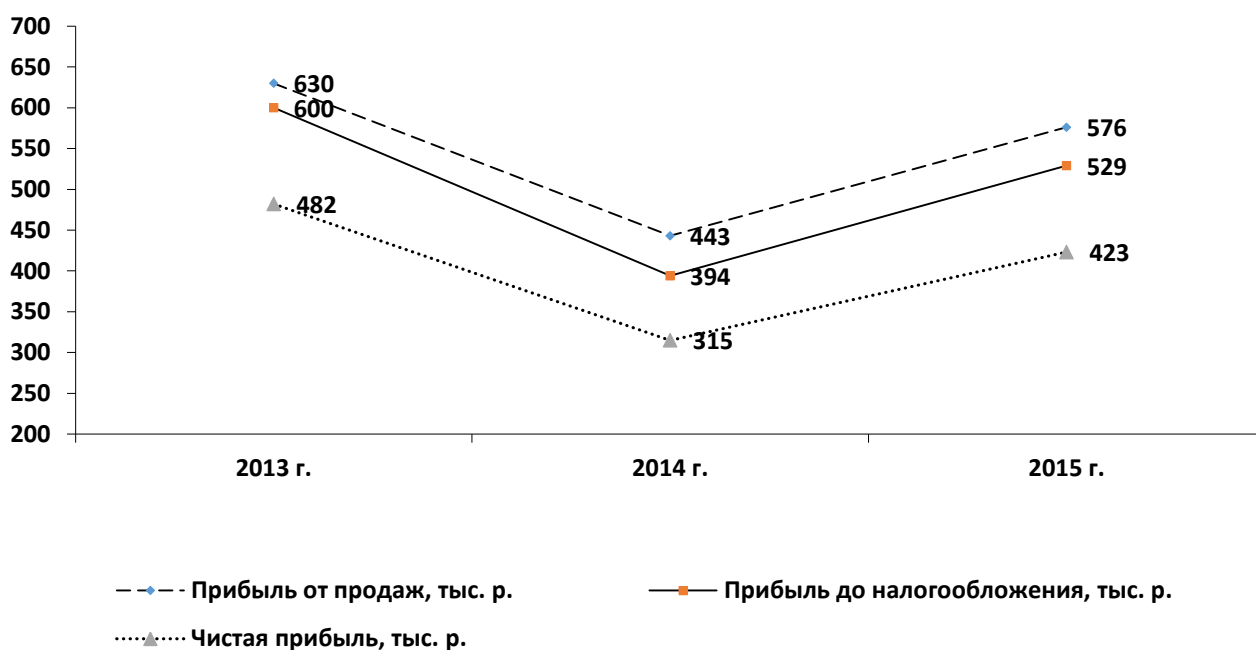


Рис. 2.2. Динамика видов прибыли ООО «Астрал» в 2013-2015 гг.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 12

*Формулы в тексте отчета должны иметь сквозную нумерацию (по всему тексту отчета, либо в каждом разделе). Формула отделяется одной строкой от предыдущего текста, и размещается по левому краю страницы (с учетом отступа).*

*Порядковый номер формулы размещается по правому краю страницы в круглых скобках.*

*К каждой формуле необходимо приводить пояснения (расшифровку) используемых в ней обозначений. Текст пояснения отделяется от формулы одной строкой.*

*Например:*

При расчете суммы заработной платы данной категории работников ООО «Астрал» используется часовая ставка, для определения которой применяется формула 3.6:

$$C_{\text{зп}} = Ч \times C_{\text{ч}} \quad (3.6)$$

где  $C_{\text{зп}}$  – сумма заработной платы;

$Ч$  – количество часов, фактически отработанных работником;

$C_{\text{ч}}$  – установленная часовая ставка.

*В случае прямого цитирования, либо использования материалов различных источников в отчете по практике, необходимо использовать сноски.*

*Сноски могут оформляться непосредственно после цитаты в квадратных скобках, с указанием номера цитируемого источника в «списке использованных источников» и страницы, например:*

Прием работников осуществляется в соответствии с штатным расписанием ООО «Строитель», оформленным по форме № Т-3 «Штатное расписание» [17, с.24] и утвержденным руководителем.

*Также допустимо использование подстраничных сносок, с полным указанием названия источника и страницы, например:*

Расчеты с поставщиками и подрядчиками в балансе отражаются в составе кредиторской задолженности и показывают величину остатка по еще не оплаченным приобретенным товарам<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник и практикум / О.Л. Островская, Л.А. Покровская, М.А. Осипов – М.: Юрайт, 2017. – С.118.

*Порядок составления списка использованных источников:*

*Нормативные правовые документы (указываются в порядке их значимости);*

*Книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке (указываются в алфавитном порядке);*

*Книги, статьи, электронные ресурсы на иностранном языке (указываются в алфавитном порядке).*

*Например:*

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] / Справочная правовая система «Консультант плюс» - 2017. - Электрон. дан. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/8f9747a2d8c2bbba34c7a600fd6c699043439412/#dst101667](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/8f9747a2d8c2bbba34c7a600fd6c699043439412/#dst101667) (дата обращения: 11.07.2017).

17. Серебрякова, Т.Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум. Учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашева – М.: Инфра-М, 2017. – 300с.

22. Global Wealth Management industry is in neutral as rising AUMs are matched by rising costs while new HNW money inflows remain static [Электронный ресурс] / Scorpio Partnership press release – 2016. World Wealth Report 2016 Электрон. дан. Режим доступа: <http://www.capgemini.com/services-and-solutions/by-industry/financial-services/solutions/wealth/worldwealthreport/> (дата обращения: 16.07.2017)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 15

Приложения в отчете о прохождении производственной практики необходимы для отражения необходимой информации, объем которой слишком велик для предоставления непосредственно в отчете. Количество и объем приложений не должны быть чрезмерными.

Приложения размещаются после списка использованных источников, и оформляются следующим образом:

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Рэнкинг банков по величине кредитного портфеля МСБ на 01.01.2017 г.<sup>1</sup>

Место в рэнкинге		Наименование банка	Объем кредитного портфеля МСБ, млн. руб.		Темп прироста кредитного портфеля МСБ за период с 01.01.2016 по 01.01.2017, %
на 01.01.17	на 01.01.16		На 01.01.17	На 01.01.16	
1	2	3	4	5	6
1	1	ПАО Сбербанк	961 604	993 818	-3
2	-	АО "Россельхозбанк"	505 451	584 180	-13
3	2	ВТБ 24 (ПАО)	176 316	144 334	22
4	3	ПАО "МИНБанк"	85 955	89 619	-4
5	5	ПАО "Банк "Санкт-Петербург"	63 807	66 253	-4
6	6	ПАО "АК БАРС" БАНК	50 498	50 521	0
7	7	ТКБ БАНК ПАО	45 877	48 313	-5
8	14	Банковская группа БИНБАНКа	44 044	31 838	38
9	19	ПАО "МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК"	42 851	20 260	112
10	8	ПАО "Промсвязьбанк"	41 770	46 639	-10
11	9	АКБ "Инвестторгбанк" (ПАО)	38 179	40 193	-5
12	11	АО "Райффайзенбанк"	37 575	34 539	9
13	17	КБ "Кубань Кредит" ООО	33 871	29 695	14
14	10	ПАО Банк "ФК Открытие"	33 305	38 432	-13
15	21	АО "ГЛОБЭКСБАНК"	29 335	17 454	68

<sup>1</sup> Кредитование малого и среднего бизнеса в России по итогам 2016 года: топ-30 снова в деле [Электронный ресурс] / Рейтинговое агентство RAEX («Эксперт РА»). – 1997-2017. – Электрон. дан. – Режим доступа: [http://raexpert.ru/researches/banks/frb\\_2016\\_itog/](http://raexpert.ru/researches/banks/frb_2016_itog/) (дата обращения: 20.04.2017)



