

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

для обучающихся очной, заочной и очно-заочной форм обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Финансы и кредит»

Ставрополь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Общие положения	4
1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики	4
1.2. Общие требования к организации преддипломной практики	5
1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	7
1.4 Требования к составлению и оформлению отчета	8
1.5 Подведение итогов практики	14
2. Программа преддипломной практики	17
2.1 Типовое задание	17
2.2 Примерная тематика индивидуальных заданий	18
2.3. Структура отчета по преддипломной практике	24
2.3.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях	24
2.3.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческом банке	25
2.3.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в финансовых службах исполнительных органов власти	28
2.3.4 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в налоговых органах	29
2.3.5 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в бюджетном учреждении	30
2.3.6 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в территориальных органах федерального казначейства	31
2.3.7 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в государственных внебюджетных фондах	32
2.3.8 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в страховой организации	35
2.3.9 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организации – участнике финансового рынка	37
Приложения	39

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика: квалификация «бакалавр». Она организуется после изучения всего теоретического курса и сдачи студентами всех зачетов, экзаменов, курсовых работ, предусмотренных действующим учебным планом. Данный тип практики ориентирован на проведение эмпирической части научного исследования в рамках избранной темы научно-исследовательской работы (темы выпускной квалификационной работы).

В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика проводится стационарно в форме работы в структурных подразделениях университета (на кафедрах, в лабораториях, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или выездная в профильных организациях, финансово-кредитных учреждениях, органах государственной власти и местного самоуправления.

Преддипломная практика проводится, на основе договоров заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает базу практики и согласовывает с руководителем практики место её прохождения, после чего вузом издаётся приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется программой преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит». Преддипломная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

В методических указаниях приводится описание процесса выполнения отчета по преддипломной практики: порядок утверждения индивидуального задания; общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета; последовательности выполнения отчета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является овладение обучающимися необходимым уровнем компетентности в процессе закрепления и углубления теоретических знаний в области финансов и кредита, сбор, анализ и систематизация научного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы и практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю программы «Финансы и кредит» и требованиями профессиональных стандартов («Специалист по финансовому консультированию» (08.008), «Специалист рынка ценных бумаг» (08.004), «Специалист по страхованию» (08.012), «Специалист по кредитному брокериджу» (08.016)).

Прохождение практики позволяет приобрести практический опыт профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) ОП ВО.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
- совершенствование навыков сбора, систематизации, обработки, анализа и оценки финансово-экономической информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и кредита;
- приобретения навыков практической работы по избранной специальности в соответствующих кредитных, финансовых, инвестиционных и др. учреждениях, организациях и компаниях;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения бакалаврской выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранному направлению в составе производственного коллектива.
- формирование умений самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов, оформления презентации в электронном виде.

1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит».

Сроки проведения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса, который разрабатывается Учебно-методическим управлением Университета на основании учебного плана 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит».

Местами практики являются коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, органы государственной власти и местного самоуправления. Это могут быть различные организации, учреждения, коммерческие банки, страховые компании и или учебно-практические лаборатории учетно-финансового факультета СтГАУ.

Место прохождения преддипломной практики обучающийся может выбирать самостоятельно. Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого выполняется выпускная квалификационная работа.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения преддипломной практики (Приложение 1).

К моменту начала преддипломной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения, получить соответствующее задание в соответствии с программой практики в зависимости от специфики деятельности экономического субъекта.

При выборе рабочего места для обучающегося необходимо руководствоваться, прежде всего, тем, что на рабочем месте обучающийся должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в области экономики, финансов и кредита с применением

современной компьютерной техники. В связи с этим рабочие места студентов могут находиться в финансово - экономическом отделе финансовой (бухгалтерской) службе экономического субъекта, и т.п.

Перед началом практики проводится лекция-инструктаж, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по преддипломной практике по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Финансы и кредит»). Индивидуальный план составляется для каждого студента отдельно и утверждается в организации, выступающей объектом исследования, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые необходимо выполнить студенту. Индивидуальное практическое задание разрабатывается руководителем практики. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов.

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места работников финансовых служб, экономистов, банковских работников и т. п. Обучающиеся могут выполнять задания по поручению руководителя со стороны предприятия (организации), связанные с решением профессиональных задач.

Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятий (организаций), обучающимся необходимо изучить специальную литературу, нормативно-правовые документы, которые могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Практика проводится обучающимся в форме самостоятельной работы в структурном подразделении экономического субъекта на конкретной должности, по поручениям руководителя и специалистов подразделения; с выполнением временных разовых и постоянных заданий; в форме

исследовательской и практической работы по поиску, анализу и подбору материалов для написания отчета.

В период прохождения практики бакалавр обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;

- ознакомить руководителя практики от организации с программой практики;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;

- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;

- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов.

Выполнение практикантом индивидуального задания предполагается по материалам экономических субъектов различных сфер деятельности и видов собственности (коммерческих организациях, учреждениях бюджетной сферы, банках и других финансово-кредитных учреждениях).

Организацию процесса выполнения практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение практики (осуществляет систематический контроль за работой студента, содействует студенту в получении дополнительных материалов на объекте практики, обеспечивает студента имеющейся методической документацией и т.д.).

1.3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;

- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;
- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;
- участвовать в конференциях и совещаниях;
- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;
- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

1.4 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

В отчете обучающиеся должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной по месту прохождения преддипломной практики, информации официального сайта объекта практики, официальных сайтов министерств и ведомств, информации собранной из литературных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman 14-го размера, через межстрочный 1,5 интервал, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм. Допускается применять листы формата А3 (210×420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов,

подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

Например, А.Д. Шеремет [7] и Г.Б. Поляк [5] писали ...

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение...

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:
[18, т. 1, с. 75].

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают ...

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

В тексте отчета по преддипломной практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых.

Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

- массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;
- времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;
- длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м;
- площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га;
- объема: куб. метр – куб. м, литр – л,
- денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.
- затрат труда: чел. – ч, чел. - день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, *например:*

$$C=ДС - ЗП \quad (3.1)$$

Особое внимание обучающемуся надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в отчете аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: ... в таблице 1; или (табл. 1)) .

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается.

Над таблицей посередине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, *например:*

Таблица 1 – Динамика поступления страховой премии

Виды страхования	2019		2020		2021		2021 в % к 2019
	млн руб.	%	млн руб.	%	млн руб.	%	
Добровольное, в том числе:							
от несчастных случаев и болезней							
имущества							
ответственности							
Итого							

При переносе таблицы все графы (колонки) должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке, *например*:

Таблица 2 – Динамика технико-экономических показателей деятельности организации

Показатели	2019	2020	2021	Изменение 2021 от 2019	
				(+;-)	%
Среднесписочная численность работников, чел.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Выручка, тыс. руб.					
Затраты производства, тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					
Затраты на 1 руб. выручки, руб./руб.					
Фондоотдача на 1 руб. основных фондов, руб./руб.					
Производительность труда, руб./руб.					
Рентабельность продаж, %					

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы), *например*:

Таблица 3 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

Показатели	2019	2020	2021	2021 в % к 2019
Средства клиентов				
Собственные средства				
Обязательства				
Ссудная задолженность				
Доходы				
Расходы				
Прибыль (убыток)				

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и New Roman №14 -12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуется «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, *например*:

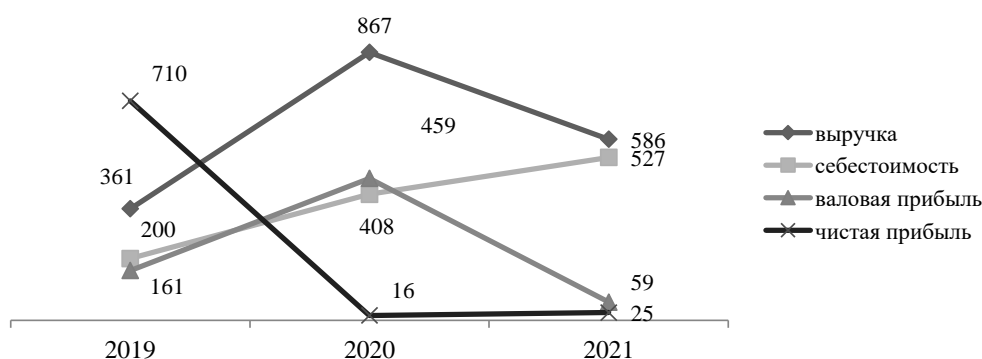


Рисунок 1 – Основные показатели результативности деятельности организации, тыс. руб.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы».

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в отчете более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте отчета отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, в приложении 10 или (прил.10).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение 5);
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика объекта практики, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- характеристика (отзыв) руководителя практики (Приложение 6,7).

1.5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты преддипломной практики оцениваются научным руководителем выпускной квалификационной работы на основании совокупности представленных ему исследовательских и аналитических материалов, оформленных в виде отчета о практике, а также отзыва руководителя практики от организации.

Обучающиеся, нарушившие регламент преддипломной практики и не выполнившие ее программу, по представлению научного руководителя считаются не прошедшими преддипломную практику и не допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы.

Защита отчетов по практике проводится после окончания практики перед комиссией.

Состав комиссии определяет деканат учетно-финансового факультета. В нее входят преподаватели выпускающих кафедр (в том числе и руководитель практики), а также могут входить представители бизнес-сообщества, преподаватели других кафедр университета, руководитель практики от организации. Комиссия оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчета, отзыва о работе обучающегося и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по практике и складывается из следующих компонентов:

Распределение баллов за этапы прохождения преддипломной практики
согласно балльно-рейтинговой оценке

№	Наименование оценочного средства	Максимальная оценка в баллах
1	Ведение дневника	15
2	Содержание отчета по практике	45

3	Оформление отчета по практике	10
4	Защита отчета по преддипломной практики	30
	Итого	100

За защиту отчета по преддипломной практике бакалавр получает максимально 30 баллов:

- **30 баллов**, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по преддипломной практике.

- **25 баллов**, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по преддипломной практике.

- **20 баллов**, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на уровне ниже среднего; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по преддипломной практике.

- **15 баллов**, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на удовлетворительном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по преддипломной практике.

- **до 10 баллов**, если содержания отчета по преддипломной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по преддипломной практике.

По результатам текущей бально-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчёта, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- **«Отлично» – от 85 до 100 баллов** –необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- **«Хорошо» – от 70 до 84 баллов** – некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- **«Удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов** - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

2. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ

Практика включает два блока заданий: типовое и индивидуальное. Выполнение обучающимся типового и индивидуального задания предполагается по материалам экономических субъектов различных сфер деятельности и видов собственности (коммерческих организациях, учреждениях бюджетной сферы, банках и других финансово-кредитных учреждениях).

Содержание типового задания

- при прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях:

1. Организационно-экономическая характеристика субъекта исследования

1.1 Организационная характеристика;

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности компании;

2. Финансовые отношения организации с финансово-кредитной системой

- при прохождении преддипломной практики в коммерческом банке:

1. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка

1.1 Организационная характеристика;

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности коммерческого банка;

2. Учетно-аналитическая работа

- при прохождении преддипломной практики в финансовых службах исполнительных органов власти:

1. Социально-экономическое положение территории;

2. Организация бюджетного процесса на региональном (местном) уровне;

- при прохождении преддипломной практики в налоговых органах:

1. Организационно-правовая характеристика налогового органа;

2. Экономическая характеристика налогового органа;

- при прохождении преддипломной практики в бюджетном учреждении:

1. Общая характеристика учреждения;

2. Учетно-аналитическая работа;

- при прохождении преддипломной практики в Территориальных органах Федерального Казначейства:

1. Общая характеристика казначейского порядка исполнения бюджета и органа федерального казначейства;

2. Экономическая и контрольная деятельность органов Федерального казначейства;

- при прохождении преддипломной практики в государственных внебюджетных фондах:

1. Организационная характеристика фонда;
2. Экономическая оценка деятельности фонда;

- при прохождении преддипломной практики в страховой организации:

1. Организационно-экономическая характеристика страховой организации

1.1 Организационная характеристика;

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности страховой организации

2. Характеристика бизнес-процессов страховой организации;

- при прохождении преддипломной практики в организации-участнике финансового рынка:

1. Организационно-экономическая характеристика деятельности финансовой компании;

2. Оценка деятельности компании на финансовом рынке.

Далее обучающийся приступает к выполнению **индивидуального задания**: проведение анализа (расчетов) в рамках рассматриваемой темы в соответствии с объектом практики.

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к целям преддипломной практики и включает все виды работ, которые необходимо выполнить обучающемуся.

Следующим шагом преддипломной практики является сбор практического материала по теме ВКР, ознакомление с основными показателями экономического субъекта по теме исследования и выполнение **индивидуальных заданий** в соответствии с планом работы над ВКР. Обучающийся должен провести анализ тематической области, содержащей проблемные вопросы, дать рекомендации и предложения по их решению.

2.2 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Активные операции коммерческого банка: оценка, анализ и методы регулирования

2. Анализ деятельности страховой организации

3. Анализ тенденций развития и инструментов долгового рынка

4. Банковские риски: оценка и прогнозирование

5. Валютные операции кредитной организации: оценка и методы регулирования

6. Взаимосвязь налоговой и инвестиционной политики организации

7. Взаимодействие страховых компаний и банков в процессе кредитования

8. Выбор оптимальной финансовой стратегии управления организацией

9. Депозитные операции кредитной организации: оценка, анализ и методы регулирования
10. Депозитная политика банка и ее влияние на формирование ресурсной базы коммерческого банка
11. Деятельность инвестиционных компаний на финансовом рынке
12. Деятельность коммерческого банка на рынке ценных бумаг
13. Диагностика финансового состояния коммерческой организации по критериям банкротства (несостоятельности)
14. Диагностика финансового состояния компании
15. Интернет-трейдинг на рынке ценных бумаг
16. Исследование финансовых результатов коммерческого банка с использованием статистических методов
17. Инвестиционное страхование жизни
18. Кредитный портфель коммерческого банка и управление им
19. Кредитование физических лиц и проблемы невозврата кредитов
20. Мониторинг финансовой ситуации и финансовых возможностей клиента
21. Налоговое планирование в организации
22. Обеспечение сбалансированности бюджета субъекта Российской Федерации
23. Определение кредитоспособности заемщиков коммерческого банка
24. Оптимизация страхового портфеля
25. Организация активных операций коммерческого банка
26. Организация бюджетного процесса на местном уровне (местном уровне)
27. Организация бюджетного процесса на региональном уровне
28. Организация бюджетного процесса на региональном уровне
29. Организация деятельности коммерческого банка на рынке банковских услуг
30. Организация ипотечного кредитования в коммерческом банке
31. Организация кредитного процесса в коммерческом банке и направление его совершенствования
32. Организация кредитования физических лиц в коммерческом банке
33. Организация кредитования юридических лиц в коммерческом банке
34. Организация потребительского кредитования коммерческим банком
35. Организация работы коммерческого банка с просроченной задолженностью
36. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов коммерческого банка
37. Организация расчетно-кассового обслуживания в коммерческом банке
38. Организация расчетов банковскими картами в коммерческом банке
39. Организация страхования имущества физических лиц
40. Организация страхования имущества юридических лиц
41. Организация физических лиц коммерческим банком

42. Организация функционирования индивидуальных инвестиционных счетов
43. Оценка активных операций коммерческого банка
44. Оценка деловой активности и ликвидности организации
45. Оценка деловой активности и рентабельности компании и пути ее повышения
46. Оценка денежных потоков коммерческой организации
47. Оценка и анализ бюджета муниципального образования
48. Оценка и анализ исполнения доходной части бюджета.
49. Оценка и анализ организации пассивных операций коммерческого банка
50. Оценка и анализ расходов бюджетной организации
51. Оценка и анализ формирования и использования средств Пенсионного фонда РФ
52. Оценка и анализ формирования и использования средств регионального фонда обязательного медицинского страхования
53. Оценка и анализ формирования и использования средств фонда социального страхования РФ
54. Оценка и анализ формирования и использования страховых фондов страховых компаний
55. Оценка и пути повышения эффективности инвестиционной деятельности организации
56. Оценка кредитных рисков коммерческого банка
57. Оценка кредитования физических лиц в коммерческом банке
58. Оценка кредитования юридических лиц в коммерческих банках
59. Оценка ликвидности и платежеспособности организации
60. Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации
61. Оценка показателей финансового состояния коммерческого банка
62. Оценка системы размещения страховых резервов в страховой компании
63. Оценка управления оборотными активами коммерческой организации
64. Оценка финансового состояния коммерческого банка
65. Оценка финансового состояния коммерческой организации
66. Оценка финансовой устойчивости организации
67. Оценка финансовой устойчивости страховой компании
68. Оценка финансово-хозяйственной деятельности организации
69. Оценка финансовых результатов деятельности организации
70. Оценка финансовых результатов и рентабельности деятельности страховой организации
71. Оценка финансовых рисков организации
72. Оценка формирования затрат на производство и реализацию продукции организации
73. Оценка формирования и анализ использования прибыли организации
74. Оценка формирования и исполнения бюджета Ставропольского края

75. Оценка формирования и исполнения бюджета субъекта Российской Федерации
76. Оценка эффективности бюджетных расходов
77. Оценка эффективности инвестиционного проекта организации
78. Оценка эффективности использования бюджетных расходов образовательного учреждения
79. Оценка эффективности использования производных финансовых инструментов
80. Оценка эффективности расходов регионального бюджета
81. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации
82. Перспективы развития деятельности брокерско-дилерских компаний на рынке ценных бумаг
83. Повышение безопасности дистанционных сервисов в банковском обслуживании физических лиц
84. Прогнозирование возможного банкротства организации на основе методов эконометрического моделирования
85. Прогнозирование финансового состояния организации
86. Прогнозирование финансовых результатов коммерческого банка
87. Развитие дистанционного банковского обслуживания физических лиц в России
88. Развитие ипотечного кредитования в коммерческом банке
89. Развитие финансовых технологий в сфере банковских услуг для физических лиц
90. Рейтинговые модели оценки финансовой устойчивости коммерческого банка
91. Ресурсная база коммерческого банка и статистическая оценка ее использования
92. Совершенствование деятельности коммерческого банка по оценке кредитоспособности потенциального заемщика.
93. Совершенствование потребительского кредитования в коммерческом банке
94. Совершенствование системы управления финансами в организации
95. Совершенствование интернет-банкинга в России
96. Совершенствование российского рынка страховых услуг на основе использования статистических методов
97. Статистическая оценка активов коммерческого банка и способы управления ими
98. Статистическая оценка деловой активности организации
99. Статистическая оценка деятельности паевых инвестиционных фондов
100. Статистическая оценка расходов и доходов государственного бюджетаа
101. Статистическая оценка денежных потоков организации

102. Статистическая оценка и анализ структуры собственных и привлеченных ресурсов в коммерческом банке
103. Статистическая оценка и анализ финансовой устойчивости организации
104. Статистическая оценка и анализ формирования и использования прибыли организации
105. Статистическая оценка и прогнозирование банковских рисков
106. Статистическая оценка и прогнозирование возможного банкротства коммерческого банка
107. Статистическая оценка и прогнозирование платежеспособности организации
108. Статистическая оценка и пути снижения рисков банковской деятельности
109. Статистическая оценка и совершенствование форм и методов привлечения заемных средств коммерческого банка
110. Статистическая оценка имущественного состояния организации
111. Статистическая оценка инвестиционной деятельности коммерческого банка
112. Статистическая оценка инновационной активности организации
113. Статистическая оценка качества кредитного портфеля коммерческого банка
114. Статистическая оценка кредитных ресурсов коммерческого банка
115. Статистическая оценка кредитоспособности заемщиков в банковском кредитовании
116. Статистическая оценка кредитоспособности заемщиков коммерческого банка
117. Статистическая оценка кредитоспособности организации
118. Статистическая оценка ликвидности и платежеспособности организации
119. Статистическая оценка платежеспособности и финансовой устойчивости коммерческого банка
120. Статистическая оценка управления оборотными активами организации
121. Статистическая оценка финансового потенциала организации
122. Статистическая оценка эффективности банковских инвестиций
123. Статистическая оценка эффективности и риска инвестиционного проекта коммерческого банка
124. Статистическая оценка эффективности инновационных продуктов в деятельности банка
125. Статистическая оценка эффективности основных операций кредитной организации
126. Статистические методы, используемые при анализе кредитования корпоративных клиентов коммерческого банка

127. Статистическое исследование денежных потоков клиента коммерческого банка
128. Статистическое исследование изменений курса рубля
129. Статистическое исследование инвестиционного портфеля коммерческого банка
130. Статистическое исследование ликвидности баланса коммерческого баланса
131. Статистическое исследование операций коммерческих банков с пластиковыми картами
132. Статистическое исследование показателей ликвидности и финансовой устойчивости организации
133. Статистическое исследование показателей состояния рынка ценных бумаг и их оценка
134. Стратегии управления портфелем финансовых инвестиций
135. Страхование банковских рисков
136. Управление активами организации
137. Управление банковскими рисками коммерческого банка
138. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью организации
139. Управление пассивными операциями коммерческого банка
140. Управление платежеспособностью страховой компании
141. Управление рисками коммерческого банка
142. Финансирование регионально значимых проектов за счет эмиссии муниципальных ценных бумаг
143. Финансовая устойчивость страховой компании: оценка и пути повышения
144. Финансовые результаты деятельности страховой компании: оценка и пути улучшения
145. Финансовые риски коммерческих банков: оценка и способы управления ими
146. Формирование и использование страховых резервов
147. Формирование и использование финансовых ресурсов страховых организаций
148. Формирование и развитие рынка страховых услуг
149. Формирование и развитие рынка страховых услуг.
150. Формирование инвестиционной стратегии организации и разработка эффективных путей ее реализации
151. Формирование кредитной политики коммерческого банка
152. Формирование кредитной политики компании
153. Формирование политики управления оборотным капиталом организации
154. Формирование финансовых результатов деятельности страховой компании

2.3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

2.3.1 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика организации

1.1 Организационная характеристика

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; управленческая и организационная структура организации с краткой характеристикой функций финансово-экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров; основные положения учетной политики организации, принятая система налогообложения, автоматизация бухгалтерского, управленческого, налогового учета.

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности компании

В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

2. Финансовые отношения организации с финансово-кредитной системой

В данном разделе отчета должны быть раскрыты отношения организации с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, связанные с перечислением налогов и сборов; отношения с кредитными организациями, страховыми компаниями, фондовыми и валютными биржами (инвестиционная деятельность) и т.п.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Управление основным капиталом организации

3.1 Оценка состава, структуры, движения и состояния основных средств

3.2 Оценка эффективности использования основных производственных фондов

или

3. Управление активами организации

3.1 Оценка имущественного состояния организации и размещения капитала

3.2 Управление производственными запасами

3.3 Управление дебиторской задолженностью и денежными средствами

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ

Преддипломная практика в коммерческом банке предполагает изучение обучающимися нормативных документов, регулирующих его деятельность, системы учета, отчетности и анализа, принятые в банке, и др. В ходе практики обучающийся должен получить практические навыки на конкретном рабочем месте.

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка

1.1 Организационная характеристика

В данном разделе обучающийся характеризует структуру управления и организационную структуру банка, его географическое распространение, состав собственников, руководящих органов, функции основных подразделений, указывая место дополнительного офиса, где он проходит практику.

Изучая положение о дополнительном офисе, следует представить в виде схемы организационную структуру дополнительного офиса. На данном этапе необходимо рассмотреть основные операции, границы принятия решений и ответственности дополнительного офиса (например, по выдаче кредитов).

Информацию о деятельности коммерческого банка обучающийся может взять с официального сайта банка или (частично) с официального сайта Банка России (www.cbr.ru) раздел Информация по кредитным организациям. Также на сайте Банка России размещены все положения и инструкции, регулирующие деятельность кредитных организаций. Следует понимать, что отделения, дополнительные офисы не формируют публичной отчетности, да и не имеют права предоставлять сведения о количественных результатах деятельности дополнительного офиса. Поэтому в отчете по практике большая часть аналитической информации может быть представлена только в целом по банку.

В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции Банка России) по регулированию деятельности кредитных банковских организаций.

На основе знакомства с лицензиями банка обучающийся приводит в отчете по практике перечень услуг, которые оказывает данный коммерческий банк. При этом желательно охарактеризовать место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности коммерческого банка

В данном разделе отчета анализируется динамика основных показателей деятельности коммерческого банка не менее, чем за три последних года: валюта баланса, объемы собственных средств, привлеченных средств, в т. ч. депозитов физических лиц, кредитных вложений, вложений в ценные бумаги, величина резервов и т. д., а также показателей доходов и расходов, в том числе процентных и непроцентных, валовой прибыли, чистой прибыли.

Оценивается состав и структура пассивов и активов, доходов и расходов коммерческого банка.

Отдельно изучаются и анализируются виды резервов, создаваемых коммерческим банком, порядок отчисления средств в резервы и их использования (со ссылкой на нормативные документы).

В своей деятельности коммерческие банки должны соблюдать обязательные нормативы, установленные Банком России. Обучающийся анализирует соблюдение этих нормативов коммерческим банком и их динамику за последние три года.

2. Учетно-аналитическая работа

Поскольку каждый коммерческий банк осуществляет три основных группы операций:

- привлечение средств (депозитные операции),*
- вложения средств, прежде всего, кредитные операции,*
- расчетно-кассовое обслуживание и другие комиссионные операции, то обучающийся знакомится с этими видами деятельности банка.*

По согласованию с руководителями практики от вуза и от предприятия обучающийся выбирает одну операцию из трех групп для более подробного анализа и изложения в отчете по практике.

1. Привлечение средств. Обучающийся изучает: Положение о порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения). Анализирует динамику размеров процентных ставок по привлеченным ресурсам, в том числе по депозитным операциям. Порядок начисления процентов по депозитам и их отражение в учете.

Кроме того исследуются порядок отчисления средств в обязательные резервы Банка России, а также система страхования вкладов, которое осуществляется Агентством по страхованию вкладов.

2. Кредитование юридических лиц, что предполагает прохождение учетно-экономической практики в отделе кредитования. Изучаются внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования хозяйствующих субъектов, виды кредитных продуктов для юридических лиц. Собираются образцы кредитной документации, изучается порядок оформления и ведения кредитных дел.

В приложении к отчету по практике обучающийся приводит форму кредитной заявки и прилагаемого к ней пакета документов.

Необходимо изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.

Характеризует этапы рассмотрения этой заявки в банке, методiku проведения анализа кредитоспособности потенциального заемщика и принятие кредитным комитетом решения о возможности и условиях предоставления кредита.

3. Кредитование физических лиц. Данный раздел предполагает прохождение практики в отделах розничного кредитования (кредитования физических лиц) коммерческого банка, сбора соответствующих образцов кредитной документации. Обучающемуся необходимо ознакомиться с кредитными продуктами, которые предлагает банк заемщикам - физическим лицам, проанализировать динамику процентных ставок, их диапазон в зависимости от вида кредитного продукта и платежеспособности клиента. Изучить внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования физических лиц.

Ознакомиться с пакетом документов, предоставляемых заемщиком: анкетой, справкой о заработной плате, данными о поручителях, залоге и др., а также с порядком проверки коммерческим банком достоверности представленных данных, оценки вероятности мошенничества потенциального заемщика. Изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.

4. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов, предполагает прохождение обучающимся практики в операционном зале.

Требуется изучить и охарактеризовать организацию работы в операционном зале для юридических и для физических лиц. Порядок работы с денежной наличностью, организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов.

В отчете по практике необходимо осветить следующие вопросы (с приложением необходимых документов):

- порядок открытия, ведения и закрытия расчетных, текущих, валютных ссудных и иных банковских счетов клиентов. Содержание

договоров по расчетно-кассовому обслуживанию, заключаемых между коммерческим банком и его клиентами;

- организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов, в том числе прием расчетных и платежных документов от клиентов, проверка своевременности их сдачи в банк, правильности заполнения реквизитов, наличия подписей и оттиска печати, законности и целевого назначения платежа;

- проведение оплаты принятых и находящихся в карточках расчетно-платежных документов;

- ведение карточек и лицевых счетов клиентов банка.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Управление кредитным портфелем коммерческого банка

3.1 Кредитная политика коммерческого банка

3.2 Оценка качества и управление кредитным портфелем банка

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФИНАНСОВЫХ СЛУЖБАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

Преддипломная практика в Министерстве финансов субъекта федерации, в финансовых управлениях муниципалитетов предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих бюджетный процесс, порядок разработки бюджета и его исполнения. В процессе прохождения практики обучающийся должен получить навыки конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

Введение

1. Социально-экономическое положение территории

В данном разделе необходимо охарактеризовать следующие вопросы:

- дать краткую характеристику экономики (города, района, края), выделив государственные (бюджетные) учреждения (организации), выполняющие государственный (муниципальный) заказ;

- рассмотреть методику составления проекта бюджета на трехлетний период и на текущий год, основные положения и изменения по сравнению с предыдущими периодами.

2. Организация бюджетного процесса на региональном (местном) уровне

Обучающемуся необходимо ознакомиться с бюджетным процессом на региональном или муниципальном уровне, для чего следует изучить нормативно-правовые акты края и органов местного самоуправления, определяющих бюджетный процесс.

В отчете по практике отразить со ссылкой на законодательные документы: порядок составления бюджета; порядок рассмотрения и утверждения бюджета; порядок исполнения бюджета; порядок утверждения отчета об исполнении всех видов вышеуказанных бюджетов. Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Оценка финансовой устойчивости бюджета

3.1 Формирование доходов бюджета

3.2 Анализ расходов бюджета

3.3 Оценка эффективности управления государственными финансовыми ресурсами

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.4 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

Введение

1. Организационно-правовая характеристика налогового органа

В данном разделе необходимо рассмотреть:

- структуру налоговых органов, принципы организации их деятельности;

- правовое регулирование системы налоговых органов (Федеральной налоговой службы и ее структурных подразделений), как основных в системе налогового администрирования;

- задачи и функции налоговых органов, возложенные на них налоговым законодательством. Нормативно установленные права и обязанности, а также ответственность налоговых органов и их должностных лиц.

2. Экономическая характеристика налогового органа

В данном разделе необходимо рассмотреть:

- основные направления и результаты деятельности ФНС России;

- эффективность работы ФНС России (показатели оценки эффективности деятельности руководителя ФНС России по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности)

- перечень государственных услуг, оказываемых ФНС России;
- мониторинг качества государственных услуг, оказываемых ФНС России.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Организация налогового контроля

3.1 Анализ показателей налоговых платежей

3.2 Оценка показателей налогового контроля

3.3 Методы предотвращения нарушений налогового законодательства

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.5 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Преддипломная практика в бюджетном учреждении предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих их деятельность, получение навыка конкретной аналитической работы.

К таким учреждениям относятся государственные образовательные учреждения (высшего, среднего, дошкольного образования), учреждения здравоохранения, правоохранительные органы, учреждения культуры и др.

Введение

1. Общая характеристика учреждения

Обучающемуся следует изучить законодательную базу функционирования бюджетного учреждения в РФ. Типы и виды учреждений, изменений их статуса, связанные с введением Федерального закона Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Кроме того, необходимо ознакомиться с уставом учреждения.

В отчете по практике следует отразить:

- основные положения Устава учреждения, его тип, виды предоставляемых бюджетных услуг и их значение для населения города (района, области);
- организационную структуру и структуру управления бюджетного учреждения;
- качественные характеристики производимых бюджетных услуг, их конкурентоспособность;
- общий порядок финансирования бюджетного учреждения, его взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой.

2. Учетно-аналитическая работа

Обучающемуся необходимо ознакомиться со способами и порядком финансирования расходов бюджетных учреждений, изучить порядок планирования и степень самостоятельности в обеспечении источников финансирования.

В отчете следует выполнить следующее:

- *оценить изменение сети и контингента данной группы учреждений по месту прохождения практики;*
- *охарактеризовать систему учета и отчетности, принятую в данном учреждении, ее автоматизацию;*
- *выполнить анализ динамики и структуры плановых и фактических показателей деятельности учреждения (за три последних года);*
- *охарактеризовать порядок учета исполнения доходов и расходных обязательств, выполнение государственного заказа;*
- *составление отчетности об исполнении смет бюджетных учреждений, формы отчетности;*
- *контроль за целевым использованием бюджетных средств.*

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Оценка управления финансами в образовательном учреждении

3.1 Финансовый механизм управления автономными учреждениями

3.2 Оценка расходов учреждения

3.3 Анализ соблюдения бюджетной дисциплины

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.6 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

Преддипломная практика в территориальных органах федерального казначейства предполагает ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства, получения навыков конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

Введение

1. Общая характеристика казначейского порядка исполнения бюджета и органа федерального казначейства

Обучающийся знакомится с законодательными и нормативными основами деятельности казначейства, с его структурой и основными функциями. Основная информация содержится на официальном сайте Казначейства России.

В данном разделе отчета по практике необходимо:

- охарактеризовать нормативно-правовые основы деятельности отделения федерального казначейства (ОФК);

- описать функции, задачи и организационную структуру ОФК.

2. Экономическая и контрольная органов Федерального казначейства

В данном разделе необходимо отразить:

- порядок организации органом федерального казначейства исполнения бюджетов по доходам: особенности учета доходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; администраторы доходов федерального бюджета, их полномочия и др.);

- организацию органом федерального казначейства исполнения бюджетов по расходам: (механизм взаимодействия ОФК с получателями бюджетных средств; особенности учета расходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК; лимиты бюджетных обязательств, сметы; отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету и др.)

- порядок осуществления финансового контроля территориальными органами федерального казначейства (контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений; контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств финансово-кредитными учреждениями в доход федерального бюджета; порядок проведения документационных проверок).

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3 Казначейская система исполнения бюджета

3.1 Управление доходами Федерального бюджета

3.2 Расчетно-кассовое обслуживание лицевых счетов

3.3 Финансовый контроль, осуществляемый Федеральным казначейством

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.7 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДАХ

Преддипломная практика в государственных внебюджетных фондах (Фонде обязательного медицинского страхования; или в региональных отделениях фонда социального страхования и его филиалах в городах и районах; или в региональных отделениях Пенсионного фонда, отделениях Пенсионного фонда в городах и районах) предполагает углубленное изучение законодательных основ деятельности соответствующих фондов, ознакомление с порядком учета и отчетности фонда, получение практических навыков деятельности на конкретных участках работы.

Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней

Введение

1. Организационная характеристика Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).

В данном разделе отчета по практике отражаются следующие вопросы:

- нормативное обеспечение деятельности Пенсионного фонда в Российской Федерации (ПФ РФ);

- структура подразделения ПФ РФ, с указанием наименования отделов и их функции;

- источники формирования доходов бюджета структурного подразделения ПФ РФ;

- организация персонифицированного учета застрахованных лиц;

- деятельность Фонда по формированию материнского капитала;

- система мер, направленная на систематизацию работы с гражданами, наделяемыми специальными льготами, обеспечение которых осуществляется через структурные подразделения Пенсионного Фонда РФ;

- работа отделов платежей и проверок.

2. Оценка экономической работы Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).

В данном разделе отчета следует отразить социально-экономическую оценку деятельности (коэффициент замещения и его значение для оценки качества жизни пенсионеров; характеристику пенсий и их исчисление; динамику и структуру поступления страховых платежей).

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Формирование и использование средств Пенсионного фонда РФ

3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов

3.2 Система пенсионных и социальных выплат через Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району

3.3 Порядок формирования и использования средств фонда

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организациях органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования

Введение

1. Общая характеристика реализации обязательного медицинского страхования на территории

В данном разделе отчета необходимо отразить следующую информацию:

- *нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения в РФ и обязательного медицинского страхования в РФ;*
- *структура, цели и задачи соответствующей организации органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования.*
- *программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на соответствующий год федерального и регионального уровней.*
- *условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению территории*
- *порядок взаимодействия с федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС, федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС.*

2. Экономическая оценка деятельности фонда

В данном разделе проводится анализ методики расчета среднестатистических нормативов финансирования территориальной программы обязательного медицинского страхования; расчет территориальных нормативов объемов бесплатной медицинской помощи населению субъектов Федерации; анализ динамики и структуры бюджета ТФОМС и (или) страховой компании за последние 3 года

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Формирование и использование средств Федерального фонда обязательного медицинского страхования

3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов

3.2 Порядок формирования и использования средств фонда

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней

Введение

1. Организационная характеристика фонда социального страхования

Здесь рассматриваются вопросы, касающиеся нормативно-правового обеспечения деятельности Фонда социального страхования РФ; структуры регионального отделения Фонда социального страхования по Ставропольскому краю (региону РФ) - его функции и задачи; основных

направлений работы по организации назначения пособий по социальному страхованию.

2. Оценка экономической работы учреждения Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней.

В данном разделе должно быть отражено:

- качество жизни населения территории и уровень выплат по социальному страхованию: тенденции и проблемы;*
- особенности содержания, назначения, выплаты и исчисления пособий по временной нетрудоспособности;*
- аналитические данные о выплатах пособий через отделение ФСС РФ; динамика выплат.*

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Формирование и использование средств Фонда социального страхования РФ

3.1 Оценка взаимоотношений отделения Фонда социального страхования с юридическими лицами (работодателями)

3.2 Оценка деятельности по организации выплаты социальных пособий

3.3 Анализ сметы доходов и расходов учреждения

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.8 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении преддипломной практики в страховой организации основное внимание необходимо уделять особенностям бизнес-процессов страховой компании, финансовому и налоговому планированию, обеспечивающих существование и развитие отдельной страховой организации.

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика страховой организации

1.1 Организационная характеристика

В данном разделе отчета по практике отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность страховой компании; основные положения устава страховой компании; история развития страховой компании; основные услуги по страхованию, предоставляемые компанией; структура страховой организации, характер выполняемых функций каждым отделом и службой,

системой управления; учетная и налоговая политика страховой организации.

1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности страховой организации

В данном разделе отчета должен быть раскрыты следующие вопросы:

- анализ основных экономических показателей деятельности страховой организации за три последних года: выручка от продажи страховых услуг (поступившие страховые премии); произведенные страховые выплаты; прибыль (убыток); численность работающих, в том числе страховых агентов; итог актива баланса; величина внеоборотных и оборотных активов, собственного капитала и страховых и нестраховых обязательств и др. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы;

- анализ формирования чистой прибыли страховой организации, где представляются в динамике показатели поступившей страховой премии, произведенных страховых выплат, сформированных и высвобожденных страховых резервов, валовой прибыли, прибыли от страховой деятельности, прибыли от инвестиционной деятельности, прочих доходов и расходов, а также иные показатели по данным бухгалтерской отчетности; при этом обязательно характеризуются причины существенных отклонений данных и делаются выводы.

2. Характеристика бизнес-процессов страховой организации

В данном разделе отчета проводится исследование бизнес-процессов в страховой организации таких как: продажи; урегулирование убытков; андеррайтинг; инвестирование; обучение персонала; системы управления компанией, сбор и обработка информации.

Дается характеристика и развитие системы продаж, к основным составляющим которой относятся: прямые продажи; агентские продажи; продажи через страховых посредников (брокеры, независимые агентства и проч.); продажи через нестраховых посредников (автосалоны, банки, лизинговые компании, туристические операторы и проч.); дистанционные продажи с использованием интернет-технологий; характеристика и структура клиентов страховой компании.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Управление денежными потоками страховой организации

3.1 Оценка реализации принципов управления денежными потоками

3.2 Оценка денежных потоков от страховой деятельности

3.3 Оценка денежных потоков от инвестиционной деятельности

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3.9 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ – УЧАСТНИКЕ ФИНАНСОВОГО РЫНКА

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика деятельности финансовой компании

В данном разделе отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовой компании; основные положения устава; история развития; структура финансовой компании, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления; учетная и налоговая политика финансовой компании.

При рассмотрении экономической характеристики должны быть раскрыты следующие вопросы: анализ основных экономических показателей деятельности за три последних года: выручка от продажи финансовых услуг; прибыль (убыток); численность работающих; характеристика имущественного положения компании. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы; место компании на финансовом рынке; анализ стоимости оказываемых услуг.

2. Оценка деятельности компании на финансовом рынке

В данном разделе отчета рассматривается: классификация осуществляемых операций и их структура; характеристика операций (в разрезе основных их видов). Например, для брокерско-дилерской компании/коммерческого банка, осуществляющего операции с ценными бумагами изучаются следующие вопросы:

- эмиссия собственных ценных бумаг (виды эмитируемых бумаг; объемы и параметры эмиссий; организация и технология размещения ценных бумаг; документарное оформление эмиссии);

- собственные инвестиции в ценные бумаги (оценка объемов и структура инвестиций; организация управления портфелем инвестиций; выполнение функции маркет-мейкера);

- андеррайтинг (виды андеррайтинга; масштабы и специализация операций по обслуживанию и гарантированию размещения ценных бумаг; техника операций и документооборот);

- операции с ценными бумагами за счет средств клиентов (брокерская деятельность, доверительное управление ценными бумагами);

- *иные операции с ценными бумагами (инвестиционное консультирование, финансовый инжиниринг, обслуживание реорганизаций компаний и т.д.).*

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

Например:

3. Управление рисками финансовой компании

3.1. Способы оценки и управления рисками по операциям на финансовом рынке.

3.2. Методы урегулирования рисков и конфликтов интересов, возникающих при совмещении различных видов деятельности.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»

студента(ки) _____ курса _____ группы
очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения направления 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Финансы и кредит»

ФИО обучающегося полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с «__» _____
202__ г. по «__» _____ 202__ г. в

(указывается полное наименование организации (структурного подразделения университета) и место нахождения)

Руководителем практики от университета прошу назначить _____

Руководителем практики от организации (учебно-практической лаборатории) прошу
назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись _____ ФИО _____

Зав. кафедрой _____
подпись _____ ФИО _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

Учетно-финансового факультета

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

Учетно-финансового факультета

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

« ____ » _____ 202_ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

Учетно-финансового факультета

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(наименование и место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Учетно-финансовый»
 Кафедра «_____»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

 (название организации (структурного подразделения университета), адрес, телефон)

Сроки практики: с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
 Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 Подпись, М.П. Фамилия И.О.

Критерий	Мах, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Содержание отчета по практике	45	
Оформление отчета по практике	10	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь, 202__ г.

**ОТЗЫВ
о прохождении преддипломной практики**

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. _____

ФИО обучающегося (в

именительном падеже)

прошел(ла) практику в _____
(название учебно-практической лаборатории, организации)

За время прохождения преддипломной практики у обучающегося были сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)

Планируемые результаты обучения (код и содержание индикатора компетенции)	Оценка сформированности индикатора компетенции
УК-1.3 Использует системный подход для решения поставленных задач	
УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	
ОПК-1.2 Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации	
ОПК-2.1 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	
ОПК-2.2 Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач	
ОПК-2.3 Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ОПК-4.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организаций и ведомств для принятия обоснованных организационно-управленческих	
ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности	
ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	
ОПК-6.3 Использует программно-технические средства обработки данных в профессиональной деятельности	
ПК-1.1 Осуществляет сбор, анализ и мониторинг информации с использованием современных информационных технологий на рынке финансовых услуг, применяет современные методы анализа финансовых инструментов с учетом текущей конъюнктуры	

финансовых рынков и состояния финансовых институтов	
ПК-1.2 Оценивает современное состояние и тенденции развития финансовой системы государства, анализирует, интерпретирует, оценивает, осуществляет контроль за деятельностью экономического агента на основе информационных источников финансовой информации и нормативной базы в области финансовой деятельности	
ПК-1.3 Анализирует финансовые продукты по различным параметрам, составляет паспорта финансовых продуктов, осуществляет ведение базы по клиентам и взаимодействует с участниками экономических отношений	
ПК-1.4 Использует теоретические и методические основы стратегии инвестирования на финансовом рынке для формирования оптимального инвестиционного портфеля на основе аналитических заключений, рейтингов и прогнозов	
ПК-2.1 Оценивает инструменты и способы взаимодействия между участниками и институтами финансового сегмента, в том числе, в цифровом пространстве с целью принятия эффективных финансовых решений	
ПК-2.2 Осуществляет взаимодействие с потребителями финансовых услуг, инвесторами, организациями и средствами массовой информации, проводит презентации финансовых продуктов и услуг	
ПК-2.3 Проводит мониторинг финансовой ситуации и финансовых возможностей клиента	
ПК-3.1 Планирует и организует деятельность страховой организации, ее структурных подразделений и страховых агентов	
ПК-3.2 Анализирует финансово-экономические показатели, оценивает эффективность деятельности страховой организации, ее структурных подразделений и страховых агентов, участвует в управлении текущей деятельностью страховой организации, принимает обоснованные управленческие решения	
ПК-3.3 Применяет методы и процедуры контроля с учетом специфики бизнес-процессов страховой деятельности	
ПК-4.1 Осуществляет процесс кредитования, оценивает и анализирует кредитоспособность и платежеспособность заемщика, составляет рекомендации по улучшению данных характеристик заемщика	
ПК-4.2 Обеспечивает текущее управление рисками с учетом особенностей функционирования кредитной организации, определяет эффективные методы воздействия на риск, осуществляет мониторинг системы управления рисками	
ПК-4.3 Подбирает кредитные продукты и услуги на основании потребностей и запросов заемщика, консультирует заемщика как по кредитным продуктам, так и по процедурам сделок с кредитными организациями, владеет актуальной информацией о текущей ситуации на кредитном рынке	
ПК-5.1 Анализирует рынок ценных бумаг, осуществляет фундаментальный анализ, экспертизу эмитента и его ценных бумаг, анализ инвестиционных проектов	
ПК-5.2 Осуществляет консультирование эмитента и участвует в процедуре эмиссии ценных бумаг	
ПК-5.3 Совершает операции с ценными бумагами на фондовом рынке	

Теоретическая подготовка студента:

(Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентами в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений. (например, студент показал отличные знания в области экономики и финансов, сумел успешно применить их на практике. Легко ориентируется в содержании финансовой работы, хорошо владеет навыками работы за компьютером» и так далее.)

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

(Примеры: «Студент составил аналитические таблицы...; составил коммерческое предложение...; принял участие в организации работ по...» и так далее).

Характеристика профессионально-организационных качеств обучающегося:

(В процессе работы студент проявил (а) следующие профессионально значимые качества (например, дисциплинированность, пунктуальность, способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно, умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику, коммуникативная грамотность, навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности, быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу, трудолюбие, открытость, целеустремленность, порядочность, исполнительность, умение работать в команде).

Программа преддипломной практики выполнена в полном объеме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики _____
Ф.И.О. обучающегося

заслуживает оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от университета

(с указанием должности) _____ / _____ /
(подпись руководителя) ФИО

**ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении преддипломной практики**

_____ фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

_____ ФИО обучающегося (в именительном падеже)

прошел (ла) преддипломную практику в _____

_____ (наименование организации)

стажируясь в должности _____

_____ (наименование должности)

За время прохождения практики обучающийся _____ Ф.И.О.

изучил (а) вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед обучающимся, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.

Преддипломная практика может быть оценена на _____ (оценка)

Руководитель практики
от организации, учреждения
(должность)

_____ (подпись, печать)

_____ ФИО

Образцы оформления списков литературы к рефератам, курсовым работам и дипломам по ГОСТу 7.1 - 2003

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Экзамен, 2001. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в таможенный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24 июля 2009 г. № 207-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 30. – Ст. 3733.
5. Российская Федерация. Президент (2008 – ; Д. А. Медведев). О создании федеральных университетов в Северо-Западном, Приволжском, Уральском и Дальневосточном федеральных округах : указ Президента Рос. Федерации от 21 октября 2009 г. № 1172 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5048.
6. Российская Федерация. Правительство. О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики : постановление Правительства Рос. Федерации от 17 октября 2009 г. № 823 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5073.
7. Ставропольский край. Законы. Об исполнении бюджета Ставропольского края за 2008 год : закон Ставроп. края от 13 июля 2009 г. № 40-кз // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 19. – Ст. 8403.
8. Российская Федерация. Федеральная налоговая служба. Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц : приказ Федер. налог. службы от 13 октября 2006 г. № САЭ-3-04/706 // Рос. газ. – 2006. – 29 ноября. – С. 22.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля : приказ Минфина от 25 декабря 2008 г. № 146 н // Рос. газ. – 2009. – 4 марта. – С. 13.
10. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА–6–04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170–180.

КНИГИ

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.

2. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юрист, 2002. – 542 с.
3. Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 336 с.
4. Информационные системы в экономике : метод. указания для выполнения курсовой работы / Е. Л. Тороповцев [и др.] ; М-во сел. хоз-ва РФ, ФГОУ ВПО Ставроп гос. аграр. ун-т. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «Агрус», 2004. – 160 с.

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.], 2003. – С. 74–122.
или
2. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – Москва [и др.], 2003. – С. 74–122.
3. Голоусов, Н. С. Агротехнический метод борьбы с сорняками / Н. С. Голоусов // Сорные растения и методы борьбы с ними : учеб. пособие / под общ. ред. Г. Р. Дорожко. – Ставрополь, 1992. – С. 27– 48.

ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология России : учебник-атлас. – Москва, 2002. – С. 143.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СтГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.
2. Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.
или
3. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ.

– 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

4. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев, А. А. Кривенко, А. И. Войсковой, В. А. Мирная // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

или

5. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев [и др.] // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

С 1 автором

1. Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – С. 26–29.

2. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.

3. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер. : Философия. – 2003. – № 2. – С. 66–70.

С 2-мя авторами

1. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.

2. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003. – Вып. 2. – С. 51–52.

С 3-мя авторами

1. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – № 9. – С. 9–17.

С 4-мя и более авторами

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

или

2. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.
2. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова монастыря , Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

СТАНДАРТЫ

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

или

2. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

3. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

или

4. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

2. Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с.

3. Свидетельство 2008610062. Расчет комплексного показателя оценки эффективности инвестиций (РКПОЭИ) : программа для ЭВМ / Трухачев, В. И., Латышева Л. А., Остапенко Е. А ; заявитель и патентообладатель ФГОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». – № 2007614195 ; заявл. 25.10.07 ; опубл. 20.06.08, Бюл. № 2 (Ч.1). – 3 с.
4. Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

1. Сведения о состоянии окружающей среды Ставропольского края [Электронный ресурс] // Экологический раздел сайта ГПНТБ России. – URL:http://ecology.gpntb.ru/ecolibworld/project/regions_russia/north_caucasus/stavropol/ (дата обращения: 16.01.2012).
2. Петербургские чтения [Электронный ресурс] : [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека : [Офиц. сайт]. 2001. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/roisk> (дата обращения: 28.07.2003).
3. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 19.01.2012).
4. Войсковой, А. И. Хранение и оценка качества зерна и семян : практикум [Электронный ресурс] / А. И. Войсковой, А. Е. Зубов. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «АГРУС», 2005. – 112 с. – Доступ из ЭБС «Лань». URL : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5714