

АННОТАЦИЯ  
к программе по  
**«Производственной практике»**  
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика»  
профиль (специализация) «Финансы, кредит, страхование»

**1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина**

Данная рабочая программа «**Производственной практики**» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика».

**2. Общая трудоёмкость**

Дисциплина «Производственная практика» изучается в объеме 6 зачетных единиц (ЗЕТ) -216 часов.

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Производственная практика - неотъемлемая составная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Финансы, кредит, страхование», базирующаяся на общеэкономических знаниях, полученных студентами в предыдущих курсах обучения:

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов «Основы коммерческой деятельности», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Страховое дело», «Бюджетирование», «Финансовый анализ хозяйственной деятельности», и др., вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций. Практика направлена на закрепление и углубление знаний, приобретенных в процессе теоретической подготовки бакалавров, приобретенных ими практических навыков и компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

**4. Цель изучения дисциплины**

Производственная практика – практическая форма обучения, которая проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выступает завершающим этапом обучения на бакалавриате. Цель и задачи практики определяются общими требованиями, сформулированными образовательной программой подготовки бакалавра, объектами и видами профессиональной деятельности, возможностями профессиональной адаптации. Общей целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в процессе освоения основной образовательной программы. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях предназначена для получения ими практических навыков работы на выбранном предприятии в должности, соответствующей профилю специальности.

Цели проведения практики

- углубление практических умений и навыков принятия решения и выполнения прикладных задач в области финансов, кредитных отношений, страховых услуг на основе теоретических знаний, полученных при изучении специальных курсов:

- приобретение профессионально-практической подготовки для решения экономических задач в реальной бизнес - среде на основе теоретических знаний,

полученных при изучении курсов «Финансы», «Основы коммерческой деятельности», «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», «Страховое дело» и др.

- выполнение научных и прикладных исследований, включая финансовое планирование и прогнозирование, анализ деятельности финансово-кредитных учреждений и страховых компаний в соответствии с разработанной программой.

#### **Задачами дисциплины являются:**

При прохождении производственной практики студент выполняет следующие задачи:

- развитие у бакалавров практических навыков и последующее их закрепление их на практике;
- налаживание связей с различными контрагентами рынка;
- участие в разработке организационно - методических и нормативно-технических документов для решения конкретных задач на месте прохождения практики;
- анализ финансовой деятельности организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка - базы практики;
- анализ конкретной проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания;
- анализ документальных источников, проведение рыночных исследований, (наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации для отчета по практике), разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности организации (предприятия).

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического и практического обучения.

#### **5. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих **компетенций:**

##### **общекультурные (ОК):**

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

**ОК-5:** способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**ОК-7:** способность к самоорганизации и самообразованию;

##### **общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

**ОПК-1** способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

**ОПК-2** способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

**ОПК-3** способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

##### **профессиональные (ПК):**

**ПК-1:** способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

**ПК-2:** способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

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

**ПК-4:** способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

**ПК-5:** способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

**ПК-6:** способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

**ПК-7:** способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

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

**ПК-10:** способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

**ПК-11:** способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

**ПК-19:** способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

**ПК-20:** способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

**ПК-21:** способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

**ПК-22:** способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

**ПК-23:** способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

**ПК-24:** способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям

**ПК-25:** способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

**ПК-26:** способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами

**ПК-27:** способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России

**ПК-28:** способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

**ПК-29:** способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж

**ПК-30:** способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации

**ПК-31:** способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества

**ПК-32:** способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора

**дополнительные профессиональные компетенции:**

**ДПК-1** способность осуществлять документирование хозяйственных операций, подготовку, составление, согласование, оформление и изготовление документов;

**ДПК-2** способность формировать бухгалтерские проводки по учету финансовой деятельности организации, проводить учет денежных средств, разрабатывать учетную политику организации;

**ДПК-3** способность оформлять финансовые документы и вести налоговый учет по налогам, сборам и страховым взносам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды;

**ДПК-4** способность анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, используя формы бухгалтерской и статистической отчетности;

**ДПК-5** способность организовывать и осуществлять налоговый учет и разрабатывать налоговую политику организации.

После освоения производственной практики студент должен:

**Знать:**

- принципы организации налогообложения предприятий, виды налогов, в отношении которых предприятия выступают налогоплательщиками и налоговыми агентами;

- все формы финансовой отчетности предприятия, уметь их составлять, понимать их экономический смысл;

- правила организации финансового документооборота на предприятии;

- порядок составления и содержание приказа об учетной политике предприятия, понимать его значение для финансовой деятельности предприятия;

- механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, целевого финансирования, эмиссии и размещение на рынке акций;

**Уметь:**

- пользоваться различными источниками финансовой информации (данными финансовой отчетности, банковской системы, фондовых бирж, информационно-аналитических агентств и пр.);

- осуществлять налоговые расчёты, заполнять налоговые декларации, знать порядок и сроки их предоставления налоговым органам;

- готовить коллективные решения в области управления финансами, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

- осуществлять типовые финансово-экономические расчёты;

- рассчитывать показатели оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций (предприятия);
- оформлять финансовую документацию в соответствии с принятыми нормами с использованием средств автоматизации и информационных технологий.

**Владеть:**

- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых данных;
- правилами составления и анализа финансовой отчетности;
- структурой организации, распределением обязанностей между учетными работниками и их взаимосвязью со специалистами и руководителями подразделений организации;
- методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для финансового учета предпринимательской деятельности;
- специальными программными продуктами по обработке и учёту финансовой информации (1С: Бухгалтерия и прочие.);

**6. Содержание дисциплины**

В основе дисциплины лежат 3 основополагающих разделов:

1. Подготовительный этап. Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики.
2. Основной этап. Выполнение программы практики. Прибытие в организацию. Вводный инструктаж. Сбор исходной информации для выполнения отдельных производственных заданий. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала.
3. Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета.

**7. Формы организации учебного процесса по дисциплине**

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики, рабочая тетрадь с материалом, накопленным по каждой изученной теме программы. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и из-бирается самим студентом. К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отсутствует характеристика студента, подписанная руководителем практики от пред-приятия и заверенная печатью организации.

Отчет по производственной практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Характеристика исследуемого предприятия (сведения об организации, на которой проходила практика: административное положение, структура организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи).
4. Основная часть отчета, содержащая анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и результаты анализа основных элементов бухгалтерского учета.

Объем основной части отчета по практике должен составлять 30-35 страниц машинописного текста формата А4. Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, обще-принятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела.

Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

Иллюстративный материал: первичные документы, бухгалтерская финансовая отчетность, регистры синтетического и аналитического учета и т.д. выносятся в приложения к работе.

Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на но-вом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае ес-ли таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

## **8. Виды контроля**

Зачет: 6/- семестр

Составитель:

Околелова Э.Ю., д.э.н., проф.