

в архив кафедр банка Экономического факультета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.
Т.Г. ШЕВЧЕНКО
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
декан экономического факультета

Узун И.Н.

« 05 » 09 2023 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

по основной образовательной программе бакалавров

направлению подготовки 5.38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

профиль : «Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника Академический бакалавр

Очная и заочная форма обучения

Семестр: очная форма обучения 7,

заочная форма обучения 8

Часы: 108

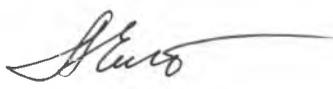
Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единиц

Год набора 2020

Тирасполь, 2023

Согласовано:

Кафедра «Финансы и кредит»

Программу составили: ст. преподаватель Есир А.И., 

ст. преподаватель Кискул О.А.

Программа производственной практики составлена на основании
Федерального государственного образовательного стандарта высшего
образования и утверждена на заседании кафедры «Финансы и кредит»

Протокол от « 05 » сентября 2023 г. № 1

Зав. кафедры, доцент  Ю.М. Сафронов « 05 » сентября 2023г.

Рассмотрено на НМК экономического факультета

Протокол № _____ от « ___ » _____ 2023 г.

Председатель НМК экономического факультета 

Оглавление

1. Цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре ООП ВО.....	7
3. Формы проведения практики.....	8
4. Место и время проведения практики.....	8
5. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	10
6. Структура и содержание практики	12
7. Образовательные научно-научно исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики.....	20
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике	22
9. Аттестация по итогам практики	24
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	28
11. Материально- техническое обеспечение практики	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

1. Цели и задачи практики

Цель производственной практики является приобретение практических умений и навыков, закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных ими в процессе изучения профессиональных дисциплин, предусмотренным ФГОС ВО по направлению подготовки 5.38.03.01 «ЭКОНОМИКА» профиль «Финансы и кредит», а также приобретение и усвоение практических навыков в условиях производственно-хозяйственной деятельности различных предприятий (организаций) и форм собственности; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению профессиональной подготовки, углубление знаний, полученных в университете и приобретение практических навыков в области экономики и финансов с применением современной компьютерной техники.

Задачами производственной практики являются:

1. Знакомство с особенностями профессиональной деятельности финансиста на предприятиях и в организациях различных сфер деятельности, с методами и формами работы в них, с ведением экономической и финансовой документации.
2. Изучение организационно-функциональной структуры и содержания работы экономических и финансовых служб предприятий.
3. Приобретение обучающимися практического опыта работы в рабочем коллективе.
4. Изучение законодательных, нормативных и организационно-методических документов в области налогового и финансового учета в конкретной организации.
5. Формирование представлений о специфике профессиональных функций, задач и умений финансиста в организациях различных форм собственности.
6. Формирование навыков анализа деятельности финансиста в организации.
7. Сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

8. Развитие профессионально важных качеств: ответственности, исполнительности, коммуникативных умений, а также устойчивого интереса к профессиональной деятельности.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 5.38.03.01 «ЭКОНОМИКА» профиль «Финансы и кредит».

Виды профессиональной деятельности обучающихся, определяемые ФГОС ВО по направлению подготовки 5.38.03.01 «ЭКОНОМИКА» профиль «Финансы и кредит».

Приоритетными видами деятельности с учетом потребностей регионального рынка труда являются: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; расчетно-финансовая; банковская.

Задачами профессиональной деятельности выпускника:

1) *расчетно-экономическая деятельность:*

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

2) *аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

3) расчетно-финансовая деятельность

- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации регулирующих финансовую деятельность;
- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;

4) банковская деятельность

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение операций с ценными бумагами;
- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;
- выполнение внутрибанковских операций.

Объектами производственной практики являются организация, особенности методики организации финансовых и банковских расчетов хозяйствующих субъектов отраслей экономики.

Предмет производственной практики является финансово-хозяйственная деятельность хозяйствующих субъектов и финансовых организаций различных форм собственности, сфер деятельности и отраслевой принадлежности.

2. Место практики в структуре ООП ВО

Практика «Производственная практика» относится к блоку 2. «Практики», вариативной части Б2.В.03(П) основной образовательной программы подготовки академического бакалавра по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» в 7 семестре очного обучения и на 4 курсе 8 семестре заочного обучения. Она базируется на знаниях и умениях полученных обучающимися при изучении курсов следующих дисциплин, изучаемых в образовательных программах бакалавриата: «Микроэкономика», «Информационные системы в экономике», «Финансы», «Деньги.Кредит.Банки», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы организаций», «Финансовый менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Инвестиции», «Банковское дело».

Для освоения практики «Производственная практика» необходимы знания, умения и компетенции, полученные при изучении соответствующих дисциплин основной образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 5.38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит».

Изучение данных дисциплин помогает обучающимся приобрести компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по данному направлению подготовки. Практический опыт, полученный при прохождении производственной практики, способствует более глубокому освоению дисциплин и подготовке выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКРБ).

3. **Формы проведения практики**

Формой проведения производственной практики является дискретная (компактная):

- по **видам** практик - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Видами практики являются: учебная; **производственная**; преддипломная.

Основными **типами** производственной практики является:

-практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. **Место и время проведения практики**

Производственная практика обучающихся проводится:

- на предприятиях и в организациях различных отраслей (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т. ч. финансовых) и форм собственности Приднестровской Молдавской Республики (государственные, муниципальные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.);

-в органах государственной и муниципальной власти Приднестровской Молдавской Республики (Министерство финансов ПМР, Министерство экономического развития, Счетная палата и иные органы республиканского и муниципального уровня);

- и др. места, позволяющие выполнить требования данной программы.

Производственная практика, предусмотренная государственными образовательными стандартами высшего образования, осуществляется на основе договора между Приднестровским Государственным Университетом им. Т.Г. Шевченко и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которым указанные предприятия, учреждения и организации

независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить места для прохождения практики обучающимся.

При распределении обучающихся по базам прохождения практики учитываются соответствие научной работы и склонности обучающихся характеру работы базы практики, а также персональные заявки от баз практик, предоставленные обучающимися в установленные сроки на кафедру «Финансы и кредит».

ПГУ им. Т.Г. Шевченко заключает договор с организацией о прохождении практики (**Приложение 1**).

Начало прохождения практики определяется в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Не позднее, чем за 10 дней до начала прохождения производственной практики издается приказ, в нем отражаются сроки практики, дата установочной конференции (организационное собрание с обучающимися), место прохождения (базы) практики, назначается руководитель практики от университета из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

При проведении установочной конференции обучающимся выдаются следующие документы:

- ✓ направление на практику (**Приложение 2**);
- ✓ отчетная ведомость по практике (дневник практики) (**Приложение 3**).

Непосредственное руководство работой обучающихся во время прохождения практики осуществляет руководитель практики от предприятия. Производственная практика обучающихся проводится **стационарно**:

Таблица 1

Сроки производственной практики

Вид практики	Форма обучения	Количество недель	Количество часов	Количество з.е.	Сроки прохождения
Производственная практика	Очная	2 недели	108 часа	3 з.е.	7 семестр 4 курс
Производственная практика	Заочная	2 недели	108 часа	3 з.е.	8 семестр 4 курс

Организация производственной практики на всех этапах должна быть

направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны приобрести следующие практические навыки, умения и общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Таблица 2

Формулировка компетенции

профессиональные компетенции	Код компетенции
<i>расчетно-экономическая деятельность:</i>	
способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2
способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-4
способностью 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-5
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6
способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8

продолжение таблицы 2

<i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</i>	Код компетенции
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>	
способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-11
<i>расчетно-финансовая деятельность:</i>	
способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21
способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22
<i>банковская деятельность:</i>	
способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	ПК-24
способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	ПК-25
способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	ПК-26
способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка Приднестровья	ПК-27
способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	ПК-28

В результате изучения и прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные сферы профессиональной деятельности финансиста;
- характеристику деятельности экономиста;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность экономиста;
- научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по изучаемым вопросам;
- особенности управления финансами организации – объекта прохождения практики.

уметь:- оценивать финансово-экономическое состояния предприятия;
- анализировать экономические процессы на макро- и микроуровне;
-самостоятельно приобретать и использовать новые знания;
- анализировать специфику деятельности предприятий в соответствующей области.

владеть:- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы;
- навыками наглядного представления текстовой информации.
- навыками сбора и обработки необходимых данных, использования различных источников информации для проведения экономических расчетов.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость освоения программы производственной практики составляет 3 зачетных единиц, что соответствует 108 часам.

Тематика выполняемых обучающимися заданий по производственной практике тесно связана с освоением содержания соответствующих учебных дисциплин, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и рабочими программами, темой ВКР бакалавров.

Задания по производственной практике:

- разрабатываются в рамках тематического плана, утверждаемого заведующими кафедрой, отвечающими за проведение практики;
- разрабатываются руководителями практики по каждому разделу производственной практики (задания могут быть как индивидуальными, так и групповыми);
- при разработке необходимо учитывать направленность и задачи производственной практики, успеваемость и возможности обучающихся.

Производственная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Ознакомительный этап.
3. Практическая работа.

4. Первичная обработка материала, написание теоретической и некоторые вопросы практической части ВКРБ и отчета по практике.

Таблица 3

Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный этап	Знакомство студента-практиканта с содержанием производственной практики, с темами и разделами отчета по практике.	отчетная ведомость по практике
2	Практический этап	Подбор и изложение материала по соответствующим разделам и темам отчета по практике, сбор информации из различных источников (учебники, учебные пособия, периодические издания, интернет-ресурсы, данные организаций, предприятий и банков), инструктаж по технике безопасности на предприятии; отражения в практической части отчета материалов по организации в соответствии с программой практики.	расчеты, таблицы, схемы, отчетная ведомость по практике
3	Отчетный этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Проверка отчета руководителем.	отчет по практике, характеристика обучающегося, отчетная ведомость по практике
	Итого:	108 часов/3 зет.	Зачет с оценкой

Таблица 4

Содержание производственной практики для обучающихся проходящих практику в коммерческом банке

№ п/п	Наименование разделов	Характеристика выполняемых заданий
1	Изучить нормативно-правовую базу функционирования коммерческого банка.	Изучить Закон ПМР от 1 декабря 1993 года (СЗМР 93-2) «О банках и банковской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике». Изучить Положение ПРБ от 10 ноября 2009 года № 91-П «О порядке формирования и использования кредитными организациями фонда риска». Изучить Положение ПРБ от 7 декабря 2012 года №112-П «О порядке ведения кассовых операций, правилах хранения, перевозке и инкассации банкнот и монет ПРБ, а также банкнот и монет иностранного государства (группы иностранных государств) в кредитных организациях, расположенных на территории ПМР». Изучить Инструкцию ПРБ от 8 августа 2006 года № 17-И «О порядке открытия, ведения, переоформления

		и закрытия счетов в банках Приднестровской Молдавской Республики». Изучить Инструкцию ПРБ от 9 ноября 2007 года № 22-И «О порядке регулирования деятельности кредитных организаций».
2	Организационно-правовые основы деятельности коммерческого банка	Ознакомиться с организационно-правовой формой и направлением деятельности коммерческого банка. Ознакомиться с банковской лицензией и соответствующим перечнем банковских операций и услуг. Представить основные показатели деятельности коммерческого банка. Оценить место коммерческого банка в банковской системе. Изучить и представить организационную структуру коммерческого банка.
3	Организация пассивных операций коммерческого банка	Охарактеризовать структуру ресурсов коммерческого банка. Охарактеризовать формы пассивных операций. Изучить состав, структуру и функции собственного капитала банка. Рассмотреть понятие достаточности собственного капитала. Изучить структуру и характеристику привлеченных ресурсов банка.
4	Организация активных операций коммерческого банка	Изучить кредитные операции коммерческого банка. Изучить расчетно-кассовые операции коммерческого банка. Изучить операции коммерческого банка с ценными бумагами. Изучить валютные операции коммерческого банка.
5	Организация дополнительных операций коммерческого банка	Изучить гарантийные операции коммерческого банка. Изучить операции банка по предоставлению сейфовых ячеек, операции банка по реализации памятных и инвестиционных монет. Изучить консультационные и информационные услуги банка
6	Формирование и использование прибыли коммерческого банка	Изучить состав доходов коммерческого банка и их источники. Изучить состав расходов коммерческого банка и их направления. Изучить порядок формирования и распределения прибыли банка. Определить рентабельность деятельности банка.
7	Банковский менеджмент и банковский маркетинг	Изучить принципы, особенности и основные направления банковского менеджмента. Изучить элементы и приемы банковского маркетинга
8	Анализ финансового состояния коммерческого банка	Изучить Положение ПРБ от 1 октября 2009 года № 90-П «О методике анализа деятельности кредитных организаций Приднестровской Молдавской Республики и порядке оценки их финансового состояния». Провести анализ деятельности коммерческого банка и оценить его финансовое состояние.

Таблица 5

**Содержание производственной практики для обучающихся,
проходящих практику в центральном банке**

№ п/п	Наименование разделов	Характеристика выполняемых заданий
1	Характеристика деятельности Центрального банка ПМР	Изучить законодательную базу функционирования Центрального банка. Ознакомиться с историей создания Центрального банка ПМР. Изучить правовой статус, цели и функции Центрального банка ПМР.
2	Организационная структура Центрального банка и задачи его подразделений	Изучить структуру управления Центрального банка. Изучить задачи и функции управлений и отделов Центрального банка.
3	Пассивные и активные операции Центрального банка	Дать характеристику пассивных операций Центрального банка. Проанализировать динамику и структуру пассивов Центрального банка. Охарактеризовать активные операции Центрального банка. Проанализировать динамику и структуру активов Центрального банка.
4	Полномочия и функции Центрального банка по отношению к кредитным организациям	Ознакомиться с перечнем банковских операций и сделок Центрального банка с кредитными организациями. Изучить полномочия Центрального банка в отношении кредитных организаций.
5	Формирование финансовых результатов деятельности Центрального банка	Изучить классификацию доходов и расходов Центрального банка. Изучить порядок формирования, распределения и использования прибыли Центрального банка.
6	Отчетность Центрального банка	Изучить состав отчетности Центрального банка. Ознакомиться с порядком подготовки и утверждения отчетности Центрального банка.

Таблица 6

**Содержание производственной практики для обучающихся
проходящих практику в организациях**

№ п/п	Наименование разделов	Характеристика выполняемых заданий
1	Общая характеристика	Изучить историю создания предприятия,

	предприятия организационной структуры управления	и его	производственный профиль, специализацию. Охарактеризовать состав учредителей предприятия, провести анализ учредительных документов. Изучить стратегию финансово-хозяйственной деятельности, ее краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные аспекты. Изучить структуру управления предприятием, организационную структуру управления финансовой и инвестиционной деятельностью. Рассмотреть состав и структуру органов управления.
2	Изучить документооборот предприятия		Изучить виды и содержание документов, регламентирующих деятельность финансовых служб предприятия. Оценить эффективность системы управления предприятием.
3	Раскрыть содержание функциональных видов менеджмента		Изучить менеджмент в системе сбыта готовой продукции, организацию маркетинга. Охарактеризовать основные группы продукции, выпускаемой предприятием, ассортимент, номенклатуру выпускаемой продукции. Рассмотреть проблемы диверсификации, политику формирования цен, политику в области качества готовой продукции предприятия. Изучить организацию управления в системе маркетинга предприятия. Оценить систему производственного менеджмента предприятия. Раскрыть содержание целевой подсистемы производственного менеджмента предприятия; содержание функциональной подсистемы производственного менеджмента предприятия; содержание управляющей подсистемы производственного менеджмента предприятия. Рассмотреть кадровый менеджмент предприятия.
4	Информационная база управления финансово		При изучении данного участка работы необходимо: - ознакомиться с порядком формирования и отражения в учете и отчетности результатов основной деятельности предприятия;

Продолжение таблицы 6

№ п/п	Наименование разделов	Характеристика выполняемых заданий
------------------	------------------------------	---

	хозяйственной деятельностью предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - изучить учет операционных доходов и расходов; -рассмотреть состав внереализационных доходов и расходов и ознакомиться с особенностями их учета; рассмотреть хозяйственные операции по образованию и использованию прибыли в течение года; -изучить порядок распределения прибыли по годовому отчету - ознакомиться с действующей практикой образования и использования фондов (накопления, социальной сферы, резервных фондов); - изучить порядок образования и учета резерва предстоящих расходов и платежей и резерва по сомнительным долгам; - изучить особенности формирования уставного капитала организации и его изменений; -рассмотреть факторы, влияющие на формирование учетной политики. Изучить требования, предъявляемые к осуществлению учетной политики. Обосновать выбор вариантов учетной политики. Рассмотреть возможность регулирования финансовых результатов деятельности предприятий по годам и в пределах отчетного года. - изучить систему управленческого учета на предприятии; - проанализировать информационные потоки, обеспечивающие управленческую деятельность и информационные технологии их обслуживающие; - рассмотреть возможность внедрения современных информационных технологий, обеспечивающих процесс управления финансами.
5	Финансовое планирование и бюджетирование в системе финансового менеджмента.	<p>При анализе организации и постановки финансового планирования и бюджетирования необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с составом и структурой финансового плана. Описать сложившуюся в организации методику составления финансового плана, баланса доходов и расходов, планового баланса активов и пассивов; - изучить методику планирования доходов и поступления средств: прибыли от реализации продукции, работ, услуг, прибыли от прочей реализации; планируемых внереализационных доходов; амортизационных отчислений, пр. доходов; - рассмотреть финансовую структуру организации, выделить, при необходимости, дополнительные центры затрат и центры финансовой ответственности; рассмотреть операционные и финансовые бюджеты организации, их основные показатели и порядок формирования;

Продолжение таблицы 6

№ п/п	Наименование разделов	Характеристика выполняемых заданий
		-проанализировать документооборот, бюджетные регламенты и организационные аспекты

		бюджетирования; рассмотреть возможности автоматизации процесса бюджетирования. Если на предприятии отсутствует система бюджетного управления, как таковая, следует проанализировать возможности и обосновать мероприятия по ее внедрению в практику управления финансами конкретной организации.
6	Управленческие решения в области стоимости и структуры капитала. Финансовый и производственный леве́ридж и риск	Описать составляющие капитала и их стоимость на предприятии. Определить по данным предприятия: -стоимость источника "заемный капитал". -стоимость источника "нераспределенная прибыль". - средневзвешенную стоимость капитала. Изучить структуру капитала предприятия. Рассчитать оптимальную структуру капитала предприятия. Оценить производственный леве́ридж предприятия. Оценить финансовый леве́ридж предприятия. Рассмотреть производственный (операционный) и финансовые риски и методы управления ими. Предложить рекомендации по организации системы мониторинга рисков предприятия и внедрению современных методов риск-менеджмента.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Финансы и кредит», экономического факультета ПГУ им. Т.Г. Шевченко, и высококвалифицированными специалистами предприятия, учреждения и организации – баз практики (руководители практики от предприятий).

Они должны:

- осуществлять научное и методическое руководство работой обучающегося;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от специфики предприятия и темы ВКРБ;
- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;
- при необходимости вызывать обучающегося для консультаций и проверки их работы на кафедру;
- осуществлять контроль обучающегося на рабочем месте;
- по окончании практики проверить наличие у обучающегося пакета необходимых документов;
- проверить и сделать замечания по отчету о практике;
- принять защиту отчета в установленном кафедрой формате.

В течение практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с деятельностью базы практики и дать общую характеристику организации работы;
- изучить структуру экономического отдела компании, фирмы, организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами и отделами;
- изучить основные направления экономической деятельности на базе практики.

При прохождении производственной практики **обучающиеся должны** соблюдать следующие условия:

- подчиняться правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), на котором они проходят практику;
- самостоятельно выполнять работу в соответствии с планом-графиком;
- вести отчетную ведомость по практике (дневник) практики по установленной форме;
- представить руководителю практики для проверки отчет в срок, установленный планом-графиком.

Руководитель практики должен:

- совместно с обучающимися составляет план-график работы в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы бакалавра, в реализации которого принимает участие обучающийся;
- консультирует обучающихся по вопросам производственной практики и составления отчета о ней;
- контролирует выполнение плана-графика и качество работы обучающихся;
- помогает в подборе и систематизации материала, необходимого для написания ВКР бакалавра;
- проверяет оформленный отчет по практике и оценивает выполненную работу.

Руководитель от базы практики должен:

- выделяет каждому обучающемуся-практиканту определённый участок работы и обеспечивает рабочее место;

- согласовывает график прохождения практики с руководителем от университета;
- осуществляет ежедневный контроль и помогает в работе обучающимся-практикантам;
- проверяет своевременность выхода обучающихся на работу и правильность использования ими рабочего времени;
- контролирует заполнение и ведение обучающимися отчетной ведомости по практике (дневников), написание отчетов по практике;
- содействует проведению обучающимися специальных аналитических исследований, рекомендуемых руководителем практики от университета;
- составляет на каждого обучающегося характеристику, в которой указывает отношение к порученной работе и подготовленность к самостоятельной деятельности;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчетную ведомость по практике, составляет характеристику на студента-практиканта (в которой должны быть отражены умение обучающегося применять на практике полученные в период обучения теоретические знания и умения, объем выполнения программы производственной практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценку работы обучающегося в целом);
- о всех нарушениях организации практики руководитель должен сообщать на кафедру.

7. Образовательные научно-научно исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии. По образовательным формам: посещение хозяйствующих субъектов, коммерческих банков, индивидуальные занятия. По преобладающим методам и приемам обучения: объяснительно-иллюстративные (объяснение, показ-демонстрация учебного материала и

др.); активные (анализ учебной и научной литературы, составление схем и др.) и интерактивные, в том числе и групповые; информационные, компьютерные, мультимедийные (работа с сайтами академических структур, научно-исследовательских организаций, электронных библиотек и др., разработка презентаций, сообщений и докладов, работа с электронными обучающими программами и т.п.). Исследовательская работа проводится в форме исследовательской деятельности на рабочих местах исследовательских организаций, на кафедрах и в лабораториях ПГУ.

В ходе сбора и обработки собранного материала применяют методологию научных исследований.

Метод научного исследования – система умственных и (или) практических операций (процедур), которые нацелены на решение определенных познавательных задач с учетом определенной познавательной цели.

Виды методов научного исследования: теоретические и эмпирические.

Теоретические методы научного познания более четко проявляются в мышлении, поскольку оно является активным процессом, способным обобщить и отразить реальную действительность, пройдя путь от мышления к конкретному пониманию изучаемого явления или процесса. Мышление отражает окружающую действительность тремя способами:

- 1) понятием, т.е. отражает общие стороны объекта;
- 2) суждением, т.е. отражает характерные отдельные элементы объекта;
- 3) умозаключением, т.е. составлением логической цепочки, благодаря которой и рождается новое знание.

Общенаучными методами теоретического познания являются:

- абстрагирование – отвлечение от неких несущественных в данном контексте свойств и отношений изучаемого явления (особый вид абстрагирования – идеализация);
- мысленный эксперимент – оперирование идеализированным объектом;
- формализация – отображение результатов мышления в точных понятиях

или утверждениях;

- аксиоматизация – построение теорий на основе неких аксиом (утверждений, не требующих доказательства своей истинности);

- гипотетико-дедуктивный метод – выдвижение некоторых утверждений в качестве гипотез и проверка этих гипотез с помощью фактов;

- индукция и дедукция – движение от частного к общему, от единичных фактов к общим положениям, и, напротив, движение от общего к частному, от одних утверждений к другим на основе законов логики.

К эмпирическим общенаучным методам исследования относят:

1) наблюдение – наиболее информативный метод исследования, позволяющий увидеть со стороны изучаемые процессы и явления, доступные для восприятия;

2) обследование – это изучение исследуемого объекта с той или иной мерой глубины и детализации, что определяется целями и задачами исследования.

К общенаучным методам эмпирического и теоретического познания относятся:

– анализ и синтез – процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединения целого из частей;

– аналогия – прием познания, с помощью которого обнаруживают сходство нетождественных объектов в некоторых значимых сторонах и отношениях;

– моделирование – воспроизведение характеристик некоторого объекта на другом объекте, специально созданном для их изучения.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Для проведения практики в вузе на экономическом факультете, кафедрой «Финансы и кредит» разрабатываются:

- программа производственной практики;
- задание на ВКРБ.

Для организации самостоятельной работы обучающихся предназначен библиотечный фонд и интернет-классы экономического факультета ПГУ им. Т.Г. Шевченко, а также библиотечный фонд кафедры «Финансы и кредит».

Обучающийся, готовясь к прохождению практики, должен ознакомиться с Программой производственной практики. Для получения полной информации о прохождении практики обучающийся обязан прибыть на организационное собрание по проведению практики. До начала практики обучающийся обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности, встретится с руководителем практики от кафедры и обсудить с ним «Индивидуальное задание». Обучающийся должен максимально подробно познакомиться с исследуемым предприятием (организацией) на основе информации в сети Интернет:

- место расположение предприятия;
- отраслевая принадлежность;
- организационно-правовая форма;
- место предприятия на (соответствующем) рынке;
- масштабы деятельности;
- показатели экономической деятельности; структура предприятия (управленческая, производственная, кадровая и т.д.);
- имидж предприятия в районе, городе и др.

Обучающийся обязан подготовить два-три вопроса представителям организации, на которые бы он хотел получить ответы (вопросы должны быть по направлению обучения). Во время практики обучающийся должен внимательно наблюдать за работой персонала, как рядовых работников, так и управленческого состава. Обращать внимание на организацию труда и производственного процесса, постараться увидеть положительные и отрицательные стороны функционирования организации. Вести записи, которые в дальнейшем пригодятся ему для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы бакалавра.

9. Аттестация по итогам практики

В период прохождения практики обучающийся обязан вести отчетную ведомость по практике. В отчетной ведомости по практике необходимо указывать: дату; содержание и объём работы обучающегося при прохождении практики в организации, необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе; название подразделения предприятия (фирмы), организации и учреждения - места выполнения работы (краткие записи выполняемых работ), замечания и подпись руководителя практики от организации.

В ведомость заносятся результаты по изученным вопросам. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики. Отчетная ведомость по практике – это первичный документ для составления отчета о практике.

Отзыв (характеристика) о прохождении производственной практики оформляется в отчетной ведомости по практике руководителем практики от организации и должен содержать в себе оценку производственной практики согласно отчёту и программе практики. Отзыв должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации.

По завершении производственной практики обучающийся должен представить письменный отчет о практике на 35 - 40 страницах, оформленным в соответствии с разработанной программой практики, установленным стандартом и содержащий объем проделанной работы итоговые данные работы обучающегося в период практики для подготовки ВКРБ.

Итогом прохождения практики служат следующие документы:

Документы свидетельствующие о прохождении практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Обучающиеся должны представить на кафедру следующие материалы и документы:

1. Отчёт о прохождении практики.
2. Отчетная ведомость по практике.

3. Ведомость на оплату труда за руководство практикой работникам предприятий, организаций учреждений.

Обучающийся должен защитить отчет по производственной практике согласно дате установленной приказом (не позднее трех дней после окончания срока прохождения производственной практики).

Отчет о производственной практике должен иметь следующую структуру:

1. **Титульный лист** является первой страницей отчета по практики (**Приложение 4**);

2. **Содержание** включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы;

3. Во **введении** дается обоснование цели и задач производственной практики; обоснование объекта и предмета практики; обоснование инструментария производственной практики;

4. **Тематические разделы:**

В тематических разделах возможно представление выполненного индивидуального задания. Оно предусматривает наиболее подробное изучение конкретной деятельности (вопроса) в том структурном подразделении предприятия, где обучающийся непосредственно проходит практику (рабочее место) и рассматривается на основе анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

5. **Основная часть** отчета по производственной практики должна содержать:

- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности (**Приложение 5**);

– описание проблем, стоящих перед экономическим субъектом и оказывающих влияние на результаты его деятельности и финансовое состояние;

– описание характера и состава собранного практического материала (со ссылками на приложения документов экономического субъекта).

6. Заключение должно содержать:

- оценку полноты поставленных задач и уровня проведенных практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения практических исследований;
- оценку возможности использования результатов практических исследований при написании выпускной квалификационной работы бакалавра.

7. Список используемых источников.

8. Приложения к отчету.

Объем отчета о прохождении производственной практики составляет 35-40 страниц с использованием ЭВМ.

Требования по оформлению отчета по практики

Стиль написания отчета по производственной практики – точность, ясность и краткость. Работа готовится в одном экземпляре. Текст должен быть исполнен с использованием ЭВМ без «черточек» - переносов. ЭВМ облегчает редактирование текста, дает обучающемуся возможность быстрее исправить те замечания, которые будут даны научным руководителем.

Общий объем отчета по производственной практике должен быть не менее 35 страниц и не должен превышать 40 страниц текста, набранного на компьютере. Объем приложений не ограничивается. Текст располагается только на одной стороне листа. В данный объем не включается: список использованных источников, приложения. Превышение данного объема нецелесообразно: часто пишут много для того, чтобы скрыть, как мало было сделано. Работа выполняется на белой бумаге формата А4.

Оформление отчёта должно соответствовать **правилам оформления учебных письменных работ для обучающихся на экономическом факультете**

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета.

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время производственной практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием. В отчете приводится как теоретический так и практический материал, схемы, таблицы, рисунки, первичная документация.

Отчет должен показать умение обучающегося практически применять полученные им теоретические знания для решения конкретных задач, стоящих перед организацией.

Отчет должен в обязательном порядке содержать ссылки и приложения тех документов, которые использовались при написании отчета. Список источников информации и литературы, использованных как для написания отчета, так и для ВКРБ.

Отчет составляется на месте прохождения практики, должен иметь отзыв руководителя практики от организации и заверен печатью организации. Отчет предоставляется на кафедру «Финансы и кредит» для регистрации и проверки преподавателем – руководителем практики от университета. Защита практики организуется в университете. По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося руководителем практики от кафедры «Финансы и кредит».

Оценка результатов прохождения практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и включается в приложение к диплому об окончании университета.

Таблица 5

Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
цифрой	прописью	
2	неудовлетворительно	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; невладения понятийным аппаратом; существенных ошибок при изложении материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу, невыполнении программы практики.

3	удовлетворительно	обучающийся должен: продемонстрировать общее знание материала; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом материалу, не полное выполнении программы практики.
4	хорошо	обучающийся должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу, частичное не выполнение отдельных подразделов программы практики.
5	отлично	Обучающийся должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу, полное выполнение программы практики.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Законодательные и нормативные акты:

1. Гражданский Кодекс Приднестровской Молдавской Республики
2. «Закон о Центральном Банке Приднестровской Молдавской Республики» от 7 мая 2007г. №212-3 IV (САЗ 07-20)
3. Закон «О банках и банковской деятельности» от 1 декабря 1993 г. (СЗМР 93-2)
4. Закон «О налоге на доходы организаций»
5. Закон «О налоге на добавленную стоимость»
6. Закон «О дорожных фондах»
7. Закон «О едином социальном налоге»
8. Закон «О подоходном налоге с физических лиц»
9. Закон ПМР «О налоге на имущество организаций»
10. Положение ПРБ «Об организации внутреннего контроля в банках» от 30 ноября 2001 года № 15-П
11. Инструкция «О порядке регулирования деятельности кредитных организаций» от 09 ноября 2007года № 22-И.

12. Инструкция «О порядке составления и предоставления коммерческими банками отчетности о средневзвешенных процентных ставках по операциям размещения и привлечения средств» от 19 июня 2007 года № 20-И.

13. Инструкция «О порядке представления кредитными организациями отдельных форм отчетности в ПРБ» от 22 апреля 2008 года № 25-И.

14. Постановление Правления Приднестровского Республиканского Банка «О Правилах размещения банками денежных средств в форме кредита» от 06 марта 2003 года № 18-П.

Научно-учебная литература:

15. Батракова Л.Г. Экономический анализ деятельности коммерческого банка. — М.: Логос, 2000.

16. Белоглазова Г.Н. Деньги, кредит, банки. — М.:Юрайт- издат.,2007. — 620с.

17. Бурмистрова Л. М. Финансы организаций (предприятий). — М.: ИНФРА-М, 2009 г. — 240 с.

18. Бусов, В. И. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) : учеб. для бакалавров / В. И. Бусов, О. А. Землянский, А. П. Поляков ; под ред. В. И. Бусова. — М. : Юрайт, 2013. — 430 с.

19. Брусов, П. Н. Финансовый менеджмент. Финансовое планирование : учеб. пособие /П. Н. Брусов, Т. В. Филатова. — М.: КНОРУС, 2012 —226 с.

20. Гарбузов А.К. Финансово-кредитный словарь, том II. —М.: Финансы и Статистика, 2002.

21. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учеб. для магистров / Т. И. Григорьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2012. — 462 с.

22. Грязнова А.Г. Финансово-кредитный энциклопедический словарь. — М.: Финансы и Статистика, 2002.

23. Жарковская Е.П. Банковское дело. Пособие. — М.:Омега-Л, 2004.

24. Жилияков, Д. И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) : учеб. пособие / Д. И. Жилияков, В. Г. Зарецкая. – М. : КНОРУС, 2012. – 368 с.
25. Жуков Е.Ф. Банки и банковские операции. – М.: Юнити, 2002.
26. Журавлева Н. В. Кредитование и расчетные операции в России: учебное пособие. – М. : Экзамен, 2006. – 285с.
27. Ермасова Н.Б. Финансовый менеджмент. Учебное пособие для вузов. — М.:Издательство Юрайт, 2010 г. — 621 с.
28. Иванов А.Н. Банковские услуги: зарубежный и российский опыт. - М.: Финансы и статистика, 2001с
29. К. Маркс и Ф.Энгельс. Соч., том 25, ч. II. С. 89.
30. Коробова Г.Г. Банковское дело. – М.: Экономистъ, 2006. – 766с.
31. Когденко, В. Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика : учеб. пособие для вузов / В. Г. Когденко, М. В. Мельник, И. Л. Быковников. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 471 с.
32. Лаврушина О.И. Банковское дело. – М.: Финансы и статистика, 2003.
33. Новикова Н. А. 100 вопросов о кредите: теряем или приобретаем? – Ростов-на-Дону:Феникс, 2006. – 284с.
34. Поляк Г.Б. Финансы. Денежное обращение. Кредит. – М.: Юнити-ДАНА, 2007. – 639с.
35. Перес, К. Технологические революции и финансовый капитал. Динамика пузырей и периодов процветания / К. Перес ; пер. с англ. Ф. В. Маевского ; науч. ред. пер. С. Ю. Глазьева, В. Е. Дементьев. – М. : Дело, 2011. – 231 с.
36. Петрова Г.В. Международное финансовое право. Учебник для магистров. — М.:Издательство Юрайт, 2011 г. — 457 с.
37. Рогова Е.М., Ткаченко Е.А. Финансовый менеджмент. Учебник для вузов. — М.:Издательство Юрайт, 2011 г. — 540 с.

38. Сребник, Б. В. Финансовые рынки: профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг: учеб. пособие / Б. В. Сребник, Т.В. Вилкова.– М.: ИНФРА-М, 2013. – 365 с.
39. Управление финансами. Финансы предприятий : учебник / под ред. А. А. Володина. – 2-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 509 с.
40. Финансы организаций (предприятий):учеб.для вузов / под ред. Н. В. Колчиной. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 407 с.
41. Финансы и кредит : учеб. пособие / под ред. О. И. Лаврушина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : КНОРУС, 2012. – 315 с.
42. Финансы, денежное обращение и кредит : учеб. для бакалавров / под ред. Л. А. Чалдаевой. – М. : Юрайт, 2012. – 540 с.

Статьи журналов:

43. Вишневский А.А.Потребительский кредит: особые формы правовой защиты интересов потребителя. Опыт зарубежных стран // Юридическая работа в кредитной организации. – 2006. – №2. – С. 9-12.
44. Гамза В.А. Бюро кредитных историй, или как поставить точку в этой истории. // Банковское дело. — 2002. – №11. – С. 4-7.
45. Гурвич В.М. Кредитное качество банковских активов.// Банковское дело. – 2006. – № 7. – С. 12-14.
46. Дертинг Ш. Бунт потребительских кредитов. Навсегда? // Эксперт. – 2007. – №35(435). – С. 20-25.
47. Емельянова Т.П. Кредитомания: потребительский кредит // Независимая газета. – 2006. – 18 июля. – С. 2-3.
48. Ильинский И.В., Харченко В.Е. Россия на пути создания кредитных историй// Финансы и кредит. – 2003. – №15 (129). – С. 12-14.
49. Мозжухов А.С. Общее состояние законодательства о потребительском кредите// Методический журнал «Расчеты и операционная работа в коммерческом банке». – 2006. – № 9. – С. 5-8.
50. Носова Т.П., Семин А.В. Современная система кредитования физических лиц // Финансы и кредит. – 2007. – № 29(269). – С. 28-31.

51. Одесс В.И. Российский рынок потребительских кредитов // Маркетинг. – 2007. – №4(95). – С. 3-10.
52. Основные инструменты минимизации рисков и повышение эффективности кредитного процесса в Приднестровском Сберегательном Банке // газета Приднестровье. – 2006. – 28 декабря.
53. Парамонова Т.В. Принципы регулирования кредитных отношений.// Деньги и кредит. – 2007. – №6 – с. 10-14.
54. Рыкова И.Н., Фисенко Н.В. Влияние потребительского кредитования на кредитный потенциал коммерческого банка // Финансы и кредит. – 2007. – № 25(265). – С. 2- 6.
55. Рыкова И.Н. Рынок потребительских кредитов: российский и зарубежный опыт // Финансы и кредит. – 2007. – № 36(276). – С. 2-11.
56. Сенокосова Л.Г., Дорофеева Л.В. Объективная необходимость и экономическая природа потребительского кредита // Вестник Приднестровского университета. – 2005. – №3. – С. 211-216.
57. Сенокосова Л.Г Потребительский кредит: проблемы и перспективы развития // Экономика Приднестровья. – 2007. – №4. – С. 5-7.
58. Скогорева А.Н. Банки отказываются от экспресс-кредитов и ищут своего счастья в классическом потребкредитовании. // Банковское обозрение. – 2007. – №12. – С. 4-11.
59. Сухов П.А. Некоторые аспекты развития кредитных отношений.// Деньги и кредит. – 2003 – №1 – С. 19-22.
60. «Вестник Приднестровского республиканского банка» №3 2007г. и №11 2007. Тирасполь.

Информация из Интернет сайтов:

61. <http://cbr.ru/news.asp>
62. <http://cbpmr.net/?id=78&sf=1000>
63. <http://www.prisbank.idknet.com/>
64. <http://credit.ru/publication/1172/>
65. <http://dcredit.ru/>

66. <http://www.cfin.ru/finanalysis/banks/scoring.shtml>
67. http://www.finanalisis.ru/litra/credit/?leaf=kk_2_2.htm
68. <http://www.potrebc.ru/credit/1193686866.html>
69. <http://www.rusrating.ru/ru/research/.html>
70. <http://credit.banks-credits.ru/>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- принтер.

Также обучающиеся могут воспользоваться ресурсами научной библиотеки ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

Теоретическая подготовка проходит на кафедре, которая имеет в своем распоряжении оборудование экономического факультета:

- три компьютерных кабинета, объединенных в локальную сеть, с выходом в Internet;
- ресурсный центр, все компьютеры трех компьютерных класса и данного центра соединены в локальную сеть с выходом в Интернет: 12 компьютеров, интерактивная доска, 3 экрана, 2 проектора, ноутбук;

Для проведения итоговой конференции по результатам производственной практики требуется проекционное оборудование: экран, ноутбук, мультимедиа проектор.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Договор №
о проведении практики студентов государственного образовательного учреждения
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

г. Тирасполь

« ___ » _____ 20_ г.

Государственное образовательное учреждение «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Соколова В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____ действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Организация и проведение преддипломной и производственной практики студентов Заказчика, обучающихся на экономическом факультете по направлению «Экономика» в срок с _____ по _____ 20__ г., в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению (специальности) подготовки.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего Договора Исполнитель организует и проводит для студентов Заказчика мероприятия в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора в период, указанный в п. 1.1. настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Стороны договариваются выполнять свои обязанности по реализации предмета настоящего Договора на высоком культурном, исследовательском и информационном уровне.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Принять студентов Заказчика в количестве и в сроки, оговариваемые дополнительно и организовать прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Оказывать практическую и теоретическую помощь студентам в организации практики и сборе материала для написания курсовых и квалификационных работ.

2.2.4. Обеспечить соблюдение при проведении практики студентов правил действующих на предприятии.

2.2.5. Не допускать использования студентов-практикантов для выполнения заданий не соответствующих требованиям программы практики и направлениям (специальностям) студентов.

2.2.6. Обеспечить студентам безопасность и условия прохождения практики соответствующие государственным нормам охраны труда и техники безопасности; проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам труда.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики у Исполнителя.

2.2.8. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой.

2.2.9. Руководитель практики от Заказчика совместно с руководителем практики от Исполнителя разрабатывают рабочие программы практики.

2.2.10. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Заказчика - руководителям практики возможность пользоваться библиотекой и внутренней документацией Исполнителя, не содержащей государственной, служебной и коммерческой тайны, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.11. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Заказчиком, осуществлять перемещение студентов при прохождении практики в целях более полного ознакомления практикантов с деятельностью Исполнителя.

2.2.12. Обеспечить учет выхода на практику студентов-практикантов. Сообщать руководителям практики от Заказчика обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил действующих на предприятии Исполнителя.

2.2.13. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта о качестве подготовленного им отчета, составить отзыв по результатам прохождения учебной практики.

2.3. Заказчик обязан:

- 2.3.1. Направить студентов для прохождения практики в соответствии с календарным планом проведения практики, программой практики и индивидуальными заданиями студентов.
- 2.3.2. Представить Исполнителю список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала практики.
- 2.3.3. Направить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.
- 2.3.4. Обеспечить ознакомление руководителей практики от Исполнителя с требованиями государственного образовательного стандарта к содержанию практики и всей методической документацией по организации и проведению практики и оказывать необходимую методическую помощь.
- 2.3.5. Осуществлять проверки соблюдения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя в период прохождения практики.
- 2.3.6. Во взаимодействии с Исполнителем расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со студентами в период прохождения практики.
3. Срок действия договора и его досрочное расторжение
- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ г.
- 3.2. Договор может быть расторгнут в любое время до истечения срока его действия по взаимному согласию Сторон. В случае возникновения необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, эта Сторона обязана заблаговременно предупредить об этом другую Сторону.

4. Ответственность сторон

- 4.1. При невыполнении какой-либо из Сторон настоящего Договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
- 4.2. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли Сторон (обстоятельства непреодолимой силы или в случаях форс-мажор).
- 4.3. Ответственными за исполнение настоящего Договора являются:
- со Стороны Заказчика ректор Соколов Владислав Владимирович, тел. 0(533) 79474
 - со Стороны Исполнителя директора _____,
- 4.4. Стороны при выполнении обязательств по настоящему Договору стремятся избежать противоречий и конфликтов, разрешая их путем переговоров.
- 4.5. В случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона вправе предъявить претензию, которая должна быть рассмотрена сторонами в течении 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения такой претензии.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только в случае составления их в письменной форме и подписания Сторонами.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
 Адрес: 3300 г. Тирасполь
 ул. 25 Октября, 128
 р/с 2187000040130118
 тел. 9-44-87

«Исполнитель»

7. Подписи сторон

Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

_____ В.В. Соколов,

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Декан факультета (директор института)

Главный бухгалтер

Начальник финансового управления

Начальник КПУ

Начальник ОПО ДУ

_____ (должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

«__» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Руководителю учреждения, организации, предприятия

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Университет направляет для прохождения _____ практики (вид практики) студента (ов) _____ курса _____ формы обучения _____ факультета (института) направления, профиля, специальности _____

сроком с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в соответствии с приказом № _____ от «____» _____ 20__ г. и договором № _____ от «____» _____ 20__ г.

- | | | | |
|----|-------|-----|-------|
| 1. | _____ | 6. | _____ |
| 2. | _____ | 7. | _____ |
| 3. | _____ | 8. | _____ |
| 4. | _____ | 9. | _____ |
| 5. | _____ | 10. | _____ |

Декан (директор) факультета (института, филиала)

ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

- 1. Студент при прохождении практики обязан:
 - 1.1. Пройти инструктаж и получить необходимую документацию по практике у группового руководителя практики.
 - 1.2. После прибытия на практику предоставить руководителю базы практики направление, отчётную ведомость по практике, программу практики.
 - 1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с условиями прохождения практики в организации.
 - 1.4. Проявить организованность, соблюдать трудовую и служебную дисциплину, соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в месте прохождения практики.
 - 1.5. Находиться на практике не менее шести часов рабочего времени. Обо всех случаях ухода со своего рабочего места извещать руководителя базы практики.
 - 1.6. Вести дневник в рабочей тетради, записывать всё, что им сделано в течение дня по выполнению программы практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы и т.д.).
 - 1.7. Один раз в неделю предоставлять дневник на проверку руководителям базы практики и университета.
 - 1.8. Выполнить программу практики в полном объёме и в установленный срок.
 - 1.9. Предоставить групповому руководителю следующую отчётную документацию по практике: отчётную ведомость, дневник (рабочую тетрадь), отчёт о прохождении практики, ведомость на оплату руководителю базы практики, характеристику от руководителя базы практики и иную документацию, предусмотренную программой практики. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
- 2. По итогам аттестации за учебную практику выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». За производственную и преддипломную практику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.
- 4. Студенты, не выполняющие программу практики, получившие отрицательный отзыв руководителя базы практики или неудовлетворительную оценку, направляются на практику в свободное от учебных занятий время, в том числе и во время летних каникул.

**ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т. Г. ШЕВЧЕНКО**

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет (институт, филиал) _____

Форма обучения _____ Курс _____ Группа _____

Направление (профиль, специальность) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Руководитель практики от университета _____

Руководитель от базы практики _____

20 ____ г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)
направляется на _____ практику в, на
(вид практики)

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Город _____

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
от университета (должность, фамилия, имя, отчество)

Декан факультета _____
(директор института, филиала) (подпись)

Печать факультета

Руководитель базы практики _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ Рабочий телефон

_____ Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Печать организации

Убыл « ____ » _____ 20__ г.

Печать организации

(подпись, должность, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

Подпись руководителя от базы практики _____

Печать организации « ____ » _____ 20__ г.

Оценка (зачет) по практике _____

Дата защиты практики « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от университета _____

**ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г.ШЕВЧЕНКО**

**Экономический факультет
Кафедра «Финансы и кредит»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

На базе данных: Приднестровского республиканского банка

Выполнил (а) студент(ка)
Ф.И.О.
Направление подготовки
5.38.03.01. «Экономика»
Профиль подготовки
«Финансы и кредит»
Группа ЭФ20ДР62ФК1 (403)

Научный руководитель
ст. преподаватель
Ф.И.О.

Тирасполь, 20__ г.

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
ООО «Рассвет»

Показатели	2019г.	2020г.	2021г.	Абс. отклонение, ±		Относ. отклонение, %	
				2020/2019	2021/2020	2020/2019	2021/2020
1. Доход от продаж (выручка), руб.	73847462	73017867	74760044	-829595	1742177	-1,12	2,39
2. Себестоимость продаж, руб.	50869624	56189536	54824250	5319912	-1365286	10,46	-2,43
3. Валовая прибыль (убыток), руб.	22977838	16828331	19935794	-6149507	3107463	-26,76	18,47
4. Прибыль (убыток) от операционной деятельности, руб.	8939075	5168022	7051619	-3771053	1883597	-42,19	36,45
5. Рентабельность реализованной продукции (производственной деятельности), % (стр.4: стр.1)	0,12	0,07	0,09	-0,05	0,02	-41,53	33,27
6. Среднесписочный состав персонала	953	975	987	22,00	12,00	2,31	1,23
7. Производительность труда, руб. (стр.1: стр.6)	77489,47	74890,12	75744,73	-2599,35	854,61	-3,35	1,14
8. Фонд заработной платы, руб.	1511249	2387684	2179624	876435	-208060	57,99	-8,71
9. Среднегодовая стоимость основных средств, руб.	48678425	48042503	48768824	-635922	726321	-1,31	1,51
10. Фондоотдача (стр.1: стр.9)	1,77	1,78	1,77	0,01	-0,01	0,56	-0,56
11. Прибыль на одного работающего, руб. (стр.4: стр.6)	9,3799	5,301	7,145	-4,079	1,844	-43,49	34,79
12. Прибыль на 1 рубль заработной платы, руб. (стр.4: стр.8)	5,92	2,16	3,24	-3,75	1,07	-63,41	49,47
13. Чистая прибыль (убыток), руб.	2489759	-1332268	502970	-3822027	1835238	-153,51	137,75
14. Дебиторская задолженность, руб.	11137082	11423715	7983729	286633	-3439986	2,57	-30,11
15. Кредиторская задолженность, руб.	11758518	9858860	5592638	-1899658	-4266222	-16,16	-43,27
16. Общая стоимость активов, руб.	71226618	67296848	59439841	-3929770	-7857007	-5,52	-11,68