

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА БАНКОВ, ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И СТРАХОВАНИЯ

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Направление подготовки 38.03.01 **Экономика**

Профиль подготовки «**ФИНАНСЫ И КРЕДИТ**»
(«БАНКОВСКОЕ ДЕЛО», «ЦЕННЫЕ БУМАГИ», «СТРАХОВАНИЕ»)

Квалификация (степень) выпускника – **Бакалавр**

Санкт-Петербург
2016

Программа и методические рекомендации по прохождению производственной практики студентов 4 курса направления 38.03.01 «Экономика» (профиль «Финансы и кредит», траектория «Банковское дело», «Ценные бумаги», «Страхование»). – СПб.: Изд-во ФБГОУ ВПО «СПбГЭУ», 2016. – 27 с.

Составители: д.э.н., профессор Савченко О.С.
к.э.н., доцент Зайцева И.Г.
к.э.н., доцент Кравцова Н.И.
к.э.н., доцент Львова Ю.Н.
к.э.н., доцент Стоноженко
к.э.н., доцент Харитонов А.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ	7
3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ	10
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ	11
5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Производственная практика является важной составной частью процесса подготовки бакалавров в СПбГЭУ и проводится на предприятиях, учреждениях и организациях различных форм собственности в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.2. Студенты самостоятельно осуществляют поиск мест практики, или проходят практику в местах, предлагаемых Центром планирования и развития карьеры и кафедрой.

1.3. Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса для студентов 4 курса в период с апреля по май месяц.

1.4. Сроки и продолжительность практики в текущем учебном году устанавливаются согласно графику учебного процесса в начале учебного года. Продолжительность практики – 8 недель.

1.5. Целью практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, являющихся составной частью российской финансово-рынка, и приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.6. Основные задачи производственной практики направлены на формирование у студентов следующих компетенций:

1.6.1. Специализация «Банковское дело»:

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способен 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);
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);
- способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способен осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);
- способен оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);
- способен осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);
- способен готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);
- способен вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

1.6.2. Специализация «Страхование»:

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).
- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).
- способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж (ПК-29);
- способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ПК-30);
- способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ПК-31);
- способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ПК-32).

1.6.3. Специализация «Ценные бумаги»:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- 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-5);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26).

1.7. Для руководства практикой студентов приказом ректора утверждается руководитель практики из числа штатных преподавателей кафедры банков, финансовых рынков и страхования, ответственных за ее проведение в соответствии с учебным планом направления подготовки.

1.8. Для руководства практикой студентов в организации (на предприятии, в учреждении) назначается руководитель практики от организации. Практика в организациях осуществляется на основе договоров.

1.9. Студенты, заключившие трудовой договор с предприятиями, (учреждениями и организациями) на их трудоустройство, как правило, производственную практику проходят в этих организациях.

1.10. С момента зачисления студентов на оплачиваемые рабочие места и должности в период практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на данном предприятии.

1.11. Студентам Университета, зачисленным на период практик на рабочие места с выплатой заработной платы, стипендия сохраняется.

1.12. Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

1.13. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку за практику, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в Университете.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

2.1. Общее руководство практикой осуществляет ректорат СПбГЭУ в лице проректора по учебной работе.

2.2. Организационно-методическое руководство практикой возлагается на руководителя Центра планирования и развития карьеры, который:

- координирует работу кафедр Университета;
- проводит мониторинг организации практики в Университете на факультетах и кафедрах, ее подготовки и проведения с целью своевременного выявления изменений, предупреждения недостатков, оценки эффективности практики;
- контролирует своевременность разработки программ практики и методических пособий на выпускающих кафедрах;
- заключает договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение практики;
- предоставляет информацию на факультеты и выпускающие кафедры о наличии мест практики на предприятиях, в учреждениях и организациях по направлениям и профилям подготовки как в соответствии с договорами, так и без них;

- разрабатывает и обеспечивает выпускающие кафедры необходимой документацией по практике (бланки договоров, личных листков, направлений, индивидуальных заданий, отчетов и т. д.);
- анализирует отчеты выпускающих кафедр по результатам практики и составляет раздел отчета университета по практике за текущий учебный год;
- участвует в составлении сметы расходов на проведение практики в следующем году.

2.3. Учебно-методическое руководство возлагается на начальника учебно-методического управления, который:

- контролирует выполнение сроков практики и ее учебно-методическое обеспечение;
- устанавливает нагрузку за руководство практикой ответственным и преподавателям-руководителям практики.

2.4. Ответственность за организацию и проведение практики на факультетах несет декан факультета, который:

- в соответствии с учебными планами организует практику студентов на факультете и осуществляют контроль за ее проведением;
- подготавливает проекты приказов о распределении студентов по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями практики от кафедры;
- проводит организационные собрания со студентами по практике и контролирует их организацию;
- следит за своевременной разработкой и изданием программ практики, а также организует их рассмотрение на методических советах факультетов;
- принимает и утверждает отчеты выпускающих кафедр по практике и их результаты отражает в общих отчетах факультетов по учебной работе;
- рассматривает на Ученых советах факультетов итоги проведения практики и задачи по ее совершенствованию;
- принимает решение о дальнейшем обучении в университете студентов, имеющих академическую задолженность по практике.

2.5. Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, который:

- обеспечивает своевременную разработку кафедральных методических указаний по практике, программ практики в соответствии с направлением и профилем подготовки и специализацией кафедры, предоставляет их для утверждения на методическом совете факультета;
- проводит по согласованию с деканатами организационные собрания студентов;
- назначает из числа наиболее опытных преподавателей ответственных за организацию и проведение практики на кафедре, а также преподавателей - руководителей выпускных квалификационных работ студентов, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики;
- утверждает комиссии по приему отчетов студентов по результатам практики и организует их работу;

- заслушивает на заседании кафедры отчеты ответственных за практику о проведенной работе в текущем учебном году;
- по завершении практики представляет на утверждение декану факультета отчеты по итогам практики;
- обеспечивает взаимосвязь аналитических результатов практики с выпускной квалификационной работой;
- организует использование результатов практики в учебном процессе с применением активных методов обучения;
- разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- до начала практики представляет в деканат сведения о распределении студентов по местам практики и закреплении за ними руководителей от кафедры.

2.6. Ответственный за организацию и проведение практики обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации и проведению практики студентов:

- координирует организационные и методические вопросы практики с Центром планирования и развития карьеры, методической комиссией кафедры и методическим советом факультета;
- участвует в разработке программы практики и методических указаний по ее выполнению в составе методической комиссии кафедры;
- принимает участие в проведении организационных собраний студентов по практике, своевременно предоставляет студентам информацию о местах, сроках и процедуре прохождения практики;
- собирает информацию о распределении студентов по местам и преподавателям - руководителям практики от кафедры и предприятия, контролирует соответствие мест практики направлению подготовки бакалавров;
- обеспечивает студентов и преподавателей - руководителей практики от кафедры необходимой документацией по практике (программой, бланками направлений на практику, индивидуальных заданий, личного листка);
- по согласованию с преподавателями - руководителями практики разрабатывает для студентов графики консультаций по вопросам практики;
- участвует в работе кафедральной комиссии по приему отчетов по практике;
- предоставляет в установленные сроки необходимую промежуточную и отчетную информацию о прохождении практики декану факультета, заведующему кафедрой, методическому совету факультета, Центру планирования и развития карьеры;
- подготавливает отчет кафедры по итогам практики с последующим представлением его в деканат и в Центр планирования и развития карьеры в установленные сроки;
- организует на кафедре хранение отчетов по практике в электронном (3 года) и бумажном виде (1 год).

2.7. Преподаватель – руководитель практики от кафедры проводит следующую работу:

- разрабатывает тематику индивидуального задания, которое учитывает предполагаемые темы выпускных квалификационных работ, а также тематику докладов научных конференций;
- контактирует с руководителем практики от организации, согласует с ним индивидуальное задание с учетом профиля деятельности организации - места практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить студента необходимой информацией;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- принимает участие в распределении студентов по местам практики;
- доводит до студентов календарные сроки поэтапного сбора информации, порядок предоставления отчета по практике;
- отслеживает своевременное прибытие студентов на места практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, предоставляет информацию о студентах ответственным за практику на кафедре обо всех изменениях, связанных с практикой студентов (смене места практики, смене руководителя от организации, форс-мажорных обстоятельствах);
- проводит по графику обязательные консультации с целью обработки собранного материала в рамках модуля, его использование в отчете и выпускной квалификационной работе;
- принимает защиту отчетов студентов по практике в составе комиссии;
- оценивает на основании представленного отчета результаты практики, аттестует студента и выставляет оценки в зачетную книжку;
- сдает отчеты студентов по практике ответственным за организацию практики на кафедре.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ

Основные обязанности руководителя практики от предприятия (организации, учреждения):

- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором;
- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет студентам рабочее место, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки студентов;
- взаимодействует с руководителем практики от кафедры и согласует программу практики и индивидуальные задания студентов;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;
- предоставляет 15% рабочего времени студенту - практиканту для сбора материалов для выпускной квалификационной работы и написания отчета;

- составляет по окончании практики характеристику на студента.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

4.1. Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости.
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедру, в Центр планирования и развития карьеры в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедре, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ;
- выбирать тему предстоящей выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать направления от имени Университета на практику и стажировку.

4.2. Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике, выданным преподавателем - руководителем практики, и программой практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчёты о выполнении всех промежуточных заданий в рамках модулей по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- после завершения практики представить на кафедру по утвержденной форме отчет и характеристику, подтверждающую прохождение практики, за подписью руководителя практики от предприятия.

5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность – 8 недель.

1) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 3 ЗЕ (2 недели, оценка);

2) Производственная практика: научно-исследовательская работа – 3 ЗЕ (2 недели, оценка);

3) Производственная преддипломная практика – 6 ЗЕ (4 недели, оценка).

Процесс организации и проведения производственной практики состоит из трех этапов:

1. подготовительного;
2. основного (рабочего);
3. заключительного.

На первом, подготовительном этапе осуществляется поиск организации – места практики, определяется тематика предстоящей выпускной квалификационной работы, разрабатывается и утверждается индивидуальное задание по практике.

На втором, рабочем этапе студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях с представлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедры.

На третьем, заключительном этапе студенты защищают выполненные отчеты перед комиссией кафедры по приему зачетов по практике.

Подготовительный этап проходит с 6 февраля до дня выхода студентом на практику и завершается следующими результатами:

1. выбором студентами и утверждением кафедрой тем выпускных квалификационных работ;
2. определением студентами и утверждением кафедрой конкретных мест практики;
3. знакомством студентов с местами практики и руководителями практики от предприятий;
4. распределением студентов по преподавателям – руководителям практики;
5. разработкой кафедрой (в лице преподавателей-руководителей) индивидуальных заданий по прохождению производственной практики.

Основной этап состоит из следующих элементов:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – с **30.03.2016г. по 16.04.2016 г.**
2. Производственная практика: научно-исследовательская работа – с **17.04.2016г. по 04.05.2016 г.**
3. Производственная преддипломная практика – с **05.05.2016г. по 24.05.2016 г.**

Результатом основного этапа является выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

Заключительный этап завершает практику и проводится в течение 2 недель после официального срока окончания практики. Основанием для заключительного этапа являются своевременно представленные отчеты о практике (сроки устанавливаются деканатом) и положительные отзывы руководителей от кафедры и с места практики.

Результатом заключительного этапа является защита отчета перед комиссией на кафедре. Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Студенты, не прошедшие практику или не представившие отчет в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к Государственным экзаменам и защите выпускной квалификационной работы с последующим отчислением из Университета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Требования к структуре и содержанию отчета по практике

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет состоит из:

отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – здесь необходимо показать, какие профессиональные навыки и умения приобрел студент за время практики;

отчета по научно-исследовательской работе – здесь следует представить результаты проведенного исследования по выбранной тематике в соответствии с профилем и спецификой организации (подразделения) – места прохождения практики;

отчета по производственной преддипломной практике – здесь необходимо представить результаты сбора и обработки информации, необходимой для выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения – места практики.

По своему содержанию отчет должен быть приближен к теме выпускной квалификационной работы.

Отчет сдается преподавателю – руководителю практики вместе с индивидуальным заданием и характеристикой от организации.

6.2. Требования к оформлению отчета по практике:

Объем отчета – 15-25 страниц компьютерного текста без учета приложений; Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;

Формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.

Окончательный вариант отчета сдается в электронном виде (на диске) и в распечатанном виде (подшитым в папку).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики студент прорабатывает рекомендованную руководителем практики учебную и научную литературу, а также рекомендованные законы, положения и инструкции Министерства финансов России, Банка России, органов страхового надзора и программу производственной практики. Студенту представляется информация о сайтах в Интернет, на которых он сможет получить сведения по вопросам производственной практики.

Специализация «Банковское дело»:

Нормативные и законодательные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Закон РФ от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Закон РФ от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
4. Закон РФ от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».
5. Закон РФ от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».
6. Закон РФ от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
7. Закон РФ от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
8. Инструкция ЦБ РФ 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов".
9. Инструкция ЦБ РФ от 02.04.2010 № 135-И «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций».
10. Инструкция ЦБ РФ от 03.12.2012 № 139-И «Об обязательных нормативах банков».
11. Положение ЦБ РФ от 31.08.1998 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)».

12. Положение ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».
13. Положение ЦБ РФ от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».
14. Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
15. Положение ЦБ РФ от 29.06.2012 № 384-П « О платежной системе Банка России ».
16. Положение ЦБ РФ от 28.12.2012 № 395-П «О методике определения величины и оценке достаточности собственных средств (капитала) кредитных организаций («Базель III»)».

Основная литература:

1. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник/ Г.Н. Белоглазова [и др.]; под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 652 с.
2. Финансовые рынки и финансово-кредитные институты: учебное пособие / под ред. Г. Белоглазовой, Л. Кроливецкой. – СПб.: Питер, 2013. – 384 с.
3. Банковское дело: розничный бизнес: Учеб. пособие / Под ред. Г.Н. Белоглазовой и Л.П. Кроливецкой. – М.: КНОРУС, 2010.
4. Национальная платежная система России: проблемы и перспективы развития / Под ред. Н.А. Савинской, Г.Н. Белоглазовой. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2011.

Дополнительная литература:

1. Тихомирова Е.В. Банковский рынок корпоративных кредитов России: научная монография. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2011.
2. Рынок банковских услуг: учебное пособие, Е.В. Тихомирова, И.Г. Зайцева, А.П. Харитонов; под ред. д-ра экон. наук, доц. Е.В. Тихомировой. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 70 с.
3. Банковское дело: учебник. / под ред. Коробовой Г. Г. - М.: Издательство Юрайт, 2014. — 592 с.
4. Банковское дело: учебник. / под ред. Лаврушина О.И. – М.: Кнорус, 2015. – 800 с.
5. Жарковская Е.П. Банковское дело: учебник. М.: М.: Издательство Омега-Л, 2015. — 528 с.
6. Вдовин В.М., Суркова Л.Е. Информационные технологии в финансово-банковской сфере. Учебное пособие. – М.: Издательство Дашков и К, 2014 г. – 302 с.
7. Голенда Л., Громов В. Информационные технологии банка. Учебно-методическое пособие. – М.: Из-ательство Гревцова, 2013. – 288 с.

8. Ольхова Р. Банковское дело. Управление в современном банке. Учебное пособие. – М.: Кнорус, 2015. – 304 с.
9. Пухов А. Продажи и управление бизнесом в розничном банке. М.: Кнорус, 2012.
- 10.Тавасиев А.М. Банковское дело Серия: "Бакалавр. Базовый курс" М.: Юрайт, 2013. - 656 с.
- 11.Тавасиев А.М., Мехряков В.Д., Эриашвили Н.Д. Банковское дело. Управление и технологии. Учебник Издание 3-е М.: Юнити-Дана, 2012. - 664 с.
- 12.Шмонин А.В. Банковские технологии и преступность. М.: Юнити-Дана, 2012. – 303 с.
- 13.Юденков Ю, Тысячникова Н, Сандалов И., Ермаков С. Интернет-технологии в банковском бизнесе. Перспективы и риски. Учебно-практическое пособие. - М.:Кнорус, 2015. – 318 с.
- 14.Тавасиев А.М., Алексеев Н.К. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями. – М.: Издательство Дашков и К, 2014 г. – 651 с.
- 15.Тавасиев А.М. Банковское дело: управление кредитной организацией: Учебное пособие. - М.: Издательство Дашков и К, 2011 г. – 640 с.
- 16.Эриашвили Н.Д., Тепман Л.Н. Управление банковскими рисками: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления. - М.: Издательство Юнити-Дана, 2013 г. – 311 с.

Специализация «Страхование»:

Нормативные и законодательные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Глава 48. Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. №14-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I, II.
3. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-ФЗ «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».
5. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 286-ФЗ «О взаимном страховании».
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 мая 2003 г. № 263 «Об утверждении правил обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».
8. Банк России Указание «О порядке расчета страховой организацией нормативного соотношения собственных средств (капитала) и принятых обязательств» от «28» июля 2015 г. № 3743-У

9. Приказ Министерства финансов РФ от 11 июня 2002 г. № 51н «Об утверждении Правил формирования страховых резервов по страхованию иному, чем страхование жизни».
10. Банк России Указание «О порядке инвестирования средств страховых резервов и перечне разрешенных для инвестирования активов» от «16» ноября 2014 г. № 3444-У
11. Банк России Указание «О порядке инвестирования собственных средств (капитала) страховщика и перечне разрешенных для инвестирования активов» «16» ноября 2014 г. № 3445-У
12. Банк России Указание «О формах, сроках и порядке составления и представления отчетности страховыми организациями и обществами взаимного страхования в Центральный банк Российской Федерации» от «30» ноября 2015 года № 3860-У
13. Положение Банка России «Отраслевой стандарт бухгалтерского учета «Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности страховых организаций и обществ взаимного страхования» № 526-П от 22 декабря 2015 года
14. Указания Банка России от 30 ноября 2015 года № 3860-У «О формах, сроках и порядке составления и представления форм отчетности страховыми организациями и обществами взаимного страхования в Центральный банк Российской Федерации»
15. Указания Банка России от 19 декабря 2014 года № 3499 -У «О формах, сроках и порядке составления и представления форм статистической отчетности страховыми брокерами в Центральный банк Российской Федерации»

Основная литература:

1. Страхование. Учебник /под ред. проф. Орланюк-Малицкой, проф. Л.А., Яновой С.Ю. Москва: Юрайт - Высшее образование, 2012
2. Страхование. Учебник /под ред. проф. Орланюк-Малицкой, проф. Л.А., Яновой С.Ю. Москва: Юрайт - Высшее образование, 2010
3. Страхование / под ред. проф. Т.А.Федорова. М.: Изд-во Магистр, 2008
4. Страхование / под ред. проф. Т.А. Федоровой— М.: Экономист, 2004.

Учебные пособия и монографии:

1. С.Б.Богоявленский Управление риском в социально-экономических системах: Учебное пособие.- СПб.: СПбГУЭФ, 2010
2. Шахов В.В. Введение в страхование: Учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 1999.
3. Пфайффер, Введение в перестрахование - М., 2000
4. Страхование учебник в двух томах / под ред. О.И.Крюгера – М, 2004
5. Ю.В. Нерадовская. Статистика страхования. — СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 1999

6. О.А.Миронова, М.А.Азарская Учет, налогообложение и аудит в страховых организациях. – М.: Бухгалтерский учет, 2010
7. С.В.Куликов, Финансовый анализ страховых организаций, Новосибирск, 2006
8. К.Е.Турбина, В.Н.Дадьков. Взаимное страхование. М.: - Анкил, 2007
9. О.С.Савченко, И.В. Стоноженко, С.Ю.Янова. Налогообложение страховых организаций. СПб.: СПбГЭУФ, 2007

Периодические издания:

1. Русский полис.
2. Страхование дело.
3. Страхование право.
4. Страховой бизнес.
5. Финансы.
6. Экономика и жизнь (еженедельник).

Еженедельные экономические газеты:

1. «Экономика и жизнь»,
2. «Финансовая газета»,
3. «Финансовая Россия» и т. п.

Информационно-справочные и поисковые системы:

1. «Консультант-Плюс»;
2. информационные сайты:
3. <http://www.allinsurance.ru>
4. <http://www.ins-union.ru>
5. <http://www.insur-info>
6. <http://www.cbr.ru/>

Специализация «Ценные бумаги»:

Нормативные и законодательные акты:

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ
2. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О рынке ценных бумаг"
3. Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте"
4. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах"
5. Федеральный закон от 21.11.2011 N 325-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об организованных торгах"
6. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"

7. Федеральный закон от 11.03.1997 N 48-ФЗ "О переводном и простом векселе"
8. Федеральный закон от 11.11.2003 N 152-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об ипотечных ценных бумагах"
9. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об инвестиционных фондах"
10. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (ред. от 14.06.2012) "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг"
11. Федеральный закон от 27.07.2010 N 224-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Основная литература:

1. Попова Е.М., Львова Ю.Н., Новиков Ю.И., Давыдкин С.М. Организация и регулирование профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг/ Учебное пособие - СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2015.-170с.
2. Финансы и кредит. В 2-х томах / Учебник для ВУЗов под ред. Романовского М.В., Белоглазовой Г.Н., Кроливецкой Л.П.- 3изд. перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2015.

Дополнительная литература:

1. Буренин А.Н. Задачи с решениями по рынку ценных бумаг, срочному рынку и риск-менеджменту. – М.: НИО С.И. Вавилова, 2009.
2. Гусева И.А. Рынок ценных бумаг. Практические задания по курсу. 2010. – М.: Экзамен, 2010.
3. Едророва В.Н., Новожилова Т.Н. Рынок ценных бумаг. – М.: Магистр, 2009.
4. Криничанский К.В. Рынок ценных бумаг. – М.: Дело и сервис, 2010.
5. Рынок ценных бумаг. Учебник /Под. ред. Е.Ф. Жукова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
6. Сребник Б.В. Рынок ценных бумаг. Учебное пособие. – М.: Кнорус, 2010.
7. Фельдман А.Б. Производные финансовые и товарные инструменты. – М.: Экономика, 2008.
8. Чалдаева Л.А., Килячков А.А. Рынок ценных бумаг. – М.: Юрайт, 2010. – 864 с.
9. Ческидов Б.М. Рынок ценных бумаг и биржевое дело. – М.: Эксмо, 2009. – 240 с.
10. Янукян М.Г. Практикум по рынку ценных бумаг. – СПб.: Питер, 2009.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Веб-сайт Министерства финансов РФ – <http://www.minfin.ru/>
2. Веб-сайт Московской биржи – <http://moex.com/>

3. Веб-сайт Банка России –<http://www.cbr.ru/>
4. РосБизнесКонсалтинг – <http://www.rbc.ru/>
5. Национальное Рейтинговое Агентство (НРА) – <http://www.ra-national.ru/>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 – Экономика (профиль «Финансы и кредит»).

Составители: д.э.н., профессор Савченко О.С.
к.э.н., доцент Зайцева И.Г.
к.э.н., доцент Кравцова Н.И.
к.э.н., доцент Львова Ю.Н.
к.э.н., доцент Стоноженко
к.э.н., доцент Харитонов А.П.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Фото 3*4

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

ФИО студента _____

Факультет _____ экономики и финансов _____

Курс _____ 4 _____, группа _____

Направление _____ 38.03.01 Экономика _____
(шифр, наименование)

Профиль _____ Финансы и кредит _____
(наименование)

Сроки практики с _____ по _____

Декан факультета

В.Г. Шубаева

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценки

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности _____

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика _____

Подпись _____

М.П.

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Тел.: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономики и финансов
Кафедра Банков, финансовых рынков и страхования

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от организации

 (Ф.И.О., подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий(ая) кафедрой,
 доктор экон. наук, профессор
Янова Светлана Юрьевна
 (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
 м.п.

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики
 (вид практики)

студента(ки) 4 курса _____
 (Ф.И.О. полностью)

по направлению: 38.01.03 Экономика

Тема выпускной квалификационной работы:

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – с _____ г. по _____ г.

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа – _____ г. по _____ г.

3. Производственная преддипломная практика – с _____ по _____ г.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление 38.03.01 Экономика
Факультет Экономики и финансов
Кафедра Банков, финансовых рынков и страхования

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента (-ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Курс 4 Группа _____

Форма обучения _____

Научный руководитель _____

Оценки:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

Санкт-Петербург

20__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФИНАНСОВ

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Профиль – Финансы и кредит
(«Государственные и муниципальные финансы»,
«Налоги и налогообложение»)

Квалификация (степень) выпускника – **Бакалавр**

Санкт-Петербург
2016

Программа и методические указания по производственной практике
утверждены научно-методическим советом университета.

СОСТАВИТЕЛИ:

д-р экон. наук, проф. *Н.Г. Иванова*
канд. экон. наук, доц. *И.А. Кацюба*
канд. экон. наук, доц. *В.А. Федосов*
канд. экон. наук, доц. *В.А. Щелакова*

РЕЦЕНЗЕНТ:

канд. экон. наук, доц. *Л.В. Гудовская*

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании кафедры государственных и муниципальных
финансов, протокол № 1 от 6.09.2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Программа и методические рекомендации по производственной практике студентов IV курса кафедры государственных и муниципальных финансов направления 38.03.01 Экономика направленность «Финансы и кредит» разработаны в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся утвержденным ректором СПбГЭУ 27 декабря 2013 г. и принятым Ученым советом СПбГЭУ (протокол № 11 от 25 декабря 2013 г.).

2. Производственная практика является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных бакалавров в области государственных и муниципальных финансов, налогов и налогообложения, проводится в организациях различных форм собственности, финансовых и налоговых органах.

3. Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на IV курсе с отрывом от учебы продолжительностью 6 недель. Студенты самостоятельно выбирают базу практики или проходят ее в местах, предлагаемых Управлением планирования и развития карьеры, деканатом факультета и кафедрой государственных и муниципальных финансов.

4. Целью производственной практики студентов IV курса кафедры государственных и муниципальных финансов направления 38.03.01 Экономика направленность «Финансы и кредит» является: закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности финансовых подразделений организаций, государственных финансовых и налоговых органов; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

5. Достижение цели производственной практики осуществляется на основе решения студентами следующих задач:

- обзора нормативных правовых актов и других источников научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- сбора необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;
- применения официальных и авторских методик анализа различных финансовых показателей;

- использования результатов исследования для обоснования вариантов возможных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы учреждений и организаций, финансовых и налоговых органов на кратко- и среднесрочную перспективу;

- разработки рекомендаций и эффективных методов управления в сфере общественных финансов и налогообложения.

6. Базой производственной практики могут выступать:

- финансовые и контрольные органы РФ, субъектов РФ, муниципальных образований; органы Федерального казначейства; государственные и муниципальные учреждения;

- налоговые органы РФ; организации любых организационно-правовых форм и форм собственности.

7. Содержание практики определяется Программой, разработанной и утвержденной кафедрой, одобренной Методическим советом факультета, а также индивидуальными заданиями студентов.

8. Приказом ректора утверждается ответственный за проведение производственной практики из числа штатных преподавателей кафедры государственных и муниципальных финансов.

9. Кафедра государственных и муниципальных финансов назначает каждому студенту преподавателя-руководителя практикой со стороны кафедры.

10. Для руководства практикой студентов в организации назначается руководитель практики со стороны организации. Практика в организациях осуществляется как на основе договоров, так и без их заключения.

11. Студенты, заключившие трудовой договор с организацией на их трудоустройство, как правило, производственную практику проходят в этих организациях.

12. С момента зачисления студентов на оплачиваемые рабочие места и должности в период практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в данной организации.

13. Студентам университета, зачисленным на период практики на рабочие места с выплатой заработной платы, стипендия сохраняется.

14. Проезд студентов-практикантов к месту практики и обратно, связанный с выездом за пределы Санкт-Петербурга, а также использованием средствами городского, пригородного транспорта независимо от расстояния оплачивается студентами за свой счет.

15. Оценки по трем видам производственной практики приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

16. Студенты, не выполнившие программу каждого из трех видов производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательные оценки за практику, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

17. Обучение студентов по кафедре государственных и муниципальных финансов осуществляется по двум образовательным траекториям: государственные и муниципальные финансы, а также налоги и налогообложение.

Профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики:

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

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

- 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-5);

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

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

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

расчетно-финансовая деятельность:

- 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-19);

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

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

- способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

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

В результате прохождения производственной практики студент должен:

1. По траектории «Государственные и муниципальные финансы»:

1.1. Знать:

- нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, а также основы организации бюджетного процесса в Российской Федерации;

- основные направления бюджетной политики Российской Федерации в современных условиях;

- содержание и организацию межбюджетных отношений в Российской Федерации;

- особенности формирования и организацию управления бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

- структуру и порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- этапы бюджетного процесса в Российской Федерации и полномочия

его участников;

1.2. Уметь:

- выявлять проблемы развития бюджетной системы Российской Федерации и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- проводить расчет и анализ показателей федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- применять в ходе анализа показатели отчета об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также иной бюджетной отчетности;
- использовать нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в ходе составления проектов бюджетов и отчетов об их исполнении;
- представлять результаты аналитической работы в форме аналитических записок, заключений, информационного обзора;
- проводить оценку эффективности бюджетных расходов;

1.3. Владеть:

- методологией исследования проблем бюджетной системы и бюджетного процесса Российской Федерации;
- методами балансировки бюджетов, оценки расходных обязательств публично-правовых образований;
- методиками прогнозирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по их видам;
- методиками расчета и анализа показателей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- приемами экспертно-аналитической деятельности по вопросам формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- приемами и методами государственного (муниципального) финансового контроля;
- способами сбора и обработки информации, необходимой в процессе управления бюджетами;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений в бюджетной сфере;

2. По траектории «Налоги и налогообложение»:

2.1. Знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие налогообложение в Российской Федерации;
- основные понятия, категории, элементы налогов и современный инструментарий налогообложения;
- закономерности развития и особенности функционирования налоговой системы Российской Федерации;
- стратегию развития налоговой системы Российской Федерации и основные направления налоговой политики;
- порядок расчета действующих в Российской Федерации налогов и сборов;
- основы налогового администрирования, структуру и основы организации работы налоговых органов в Российской Федерации;
- основы налогового планирования на микро- и макроуровне;
- современные информационные технологии, применяемые в налоговой системе и процессе налогообложения;

2.2. Уметь:

- самостоятельно производить расчеты налоговых платежей на основе действующего налогового законодательства Российской Федерации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности и использовать полученную информацию для принятия обоснованных управленческих решений;
- самостоятельно изучать, анализировать налоговое законодательство с учетом его изменений, сопоставлять положения отдельных норм;
- обеспечить налоговое сопровождение гражданских договоров на предмет их соответствия налоговому законодательству, определить форму и содержание сделок с учетом минимизации налоговых обязательств;
- анализировать и интерпретировать данные статистических, налоговых и финансовых органов с целью анализа и планирования налогов, выявления закономерностей и тенденций развития налоговой системы Российской Федерации;
- анализировать и оценивать налоговую нагрузку налогоплательщиков, а также налоговые риски участников налоговых отношений, осуществлять мероприятия по их снижению;

- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи по проблемным вопросам налогообложения;

2.3. Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций, статистических, финансовых и налоговых органов;
- специальными программными средствами, применяемыми в процессе налогового администрирования;
- основными методами налогового контроля;
- современными методами налогового планирования на уровне организаций и корпораций;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений в сфере налогообложения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

Организация практики студентов Университетом осуществляется в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся утвержденным ректором СПбГЭУ 27 декабря 2013 г. и принятым Ученым советом СПбГЭУ (протокол № 11 от 25 декабря 2013 г.).

III. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ)

Руководство практикой со стороны предприятий (организаций, учреждений) осуществляется в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся утвержденным ректором СПбГЭУ 27 декабря 2013 г. и принятым Ученым советом СПбГЭУ (протокол № 11 от 25 декабря 2013 г.).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости;

- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедру, в Центр занятости в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственного за практику на кафедре, у преподавателей – руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать направления от имени университета на практику.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по трем видам практики, выданным преподавателем – руководителем практики и программой практики;
- до начала практики получить и оформить в деканате личный листок, и на кафедре государственных и муниципальных финансов – индивидуальное задание (примеры оформления представлены в приложениях 1 и 2);
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями, с видами деятельности; экономической документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации и/или ее структурных подразделений;
- своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчёты о выполнении всех промежуточных заданий в рамках каждого из трех видов практики по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- участвовать в научно-исследовательской работе кафедры по заданию руководителя практики от кафедры;
- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;

- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по трем видам практики и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;
- после завершения практики в течение пяти дней представить на кафедру по утвержденной форме отчет;
- по окончании практики получить *от руководства организации характеристику с оценками по каждому из трех видов практики*, подписанную руководителем организации и заверенную печатью;
- защитить отчет перед комиссией на кафедре в течение двух недель после официального срока окончания практики.

Требования к содержанию характеристики на студента:

- полное наименование организации, являющейся местом (базой) прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике, приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере);
 - описание характера и содержания работы, проводимой студентом по поручению руководителя, в том числе в рамках направления 38.03.01 Экономика направленность «Финансы и кредит»;
 - отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
 - дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
 - умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
 - оценки прохождения каждого из трех видов практики по пятибалльной шкале на основе проведенного студентом аналитического исследования, разработанных предложений и рекомендаций по их решению в сфере будущей профессиональной деятельности, их практическая значимость;

- дата составления характеристики, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения, контактного телефона), заверенная печатью организации.

Организация, которая выдает характеристику студенту, должна соответствовать месту практики по приказу о распределении студентов для прохождения практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как место практики по приказу), прохождение практики не засчитывается. Вопросы прохождения практики и дальнейшего пребывания студента в университете решаются деканом факультета.

V. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ и трудоемкость учебной практики

Практика проходит в 8 семестре. Всего 9 зачетных единиц или 6 недель.

Процесс организации и проведения производственной практики состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный.
2. Основной (рабочий).
3. Заключительный.

На первом, подготовительном этапе осуществляется поиск организации – места практики; определяется тематика предстоящей выпускной квалификационной работы; разрабатывается и утверждается индивидуальное задание по трем видам практики.

На втором, рабочем этапе студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях с представлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедр.

На третьем, заключительном этапе студенты защищают выполненные отчеты перед комиссией кафедры по приему отчетов по практике.

Подготовительный этап практики проходит с 1 сентября до дня выхода студентов на практику и завершается следующими результатами:

- выбором студентами и утверждением кафедрой тем выпускных квалификационных работ на степень бакалавра;
- определением студентами и утверждением кафедрой конкретных мест практики;

- знакомством студентов с местами практики, руководителями практики от организации со студентами;
- распределением студентов по преподавателям – руководителям практики;
- разработкой кафедрой (в лице преподавателей – руководителей) комплексных индивидуальных заданий по прохождению рабочего этапа каждого из трех видов практики и их утверждением заведующим кафедрой и руководителем практики от организации.

Основной (рабочий) этап проходит в течение 6 недель. Результатом основного этапа является выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

Основной этап включает в себя **следующие виды практики**¹:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 2 недели;
2. Производственная практика: научно-исследовательская работа – 2 недели;
3. Производственная преддипломная практика – 2 недели.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; знакомство с историей организации; изучение системы управления и перспектив развития. Результатом производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является написание первого раздела отчета по практике.

Производственная практика: научно-исследовательская работа предусматривает изучение студентом нормативных правовых актов и других источников научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. На основе анализа различных точек зрения ученых – экономистов по теме исследования студент формирует собственное мнение по теоретическим аспектам выпускной квалификационной работы. Результатом производственной практики: научно-исследовательской работы является написание второго раздела отчета по практике.

¹ Подробное содержание основного этапа описано в приложении 4.

Производственная преддипломная практика определяется темой выпускной квалификационной работы, соответствует выбранному направлению деятельности в организации, содержит описание и функции отдела соответствующего структурного подразделения организации, выявление должностных (функциональных) обязанностей работников конкретной специальности или их разработка, сбор необходимой информации и ее анализ в соответствии с индивидуальным заданием. Данный вид практики предусматривает разработку выводов, предложений и рекомендаций по результатам практики, сбор и анализ эмпирических данных, которые являются практической главой квалификационной работы. Результатом производственной преддипломной практики является написание третьего раздела отчета по практике.

В процессе прохождения студентами рабочего этапа практики предусматриваются индивидуальные консультации и следующие виды контроля:

- наличие студентов на местах практики;
- контроль своевременного выполнения индивидуального задания по каждому модулю и отчета по практике.

Заключительный этап завершает практику и проводится в течение 1 недели после официального срока окончания практики.

Основанием для завершающего этапа являются своевременно представленные отчеты о практике (в течение 3 дней после официальной даты ее окончания) и положительные отзывы руководителей с места практики и руководителя практики от кафедры государственных и муниципальных финансов.

Результатом заключительного этапа является защита отчета перед комиссией на кафедре в назначенные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе.

По результатам защиты выставляются оценки по трем видам практики, в которых отражаются качество представленных отчетов, уровень теоретической и практической подготовки студента. Отчет и характеристика сдаются на кафедру государственных и муниципальных финансов, процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний.

Окончанием практики считаются положительные результаты защиты отчета по трем видам практики, зафиксированные в ведомости и зачетной книжке студента.

Не выполнившим программу практики по уважительной причине студентам предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчет в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительные оценки хотя бы по одному из трех видов практики, признаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче сессии с последующим отчислением из университета.

Сданный на кафедру отчет и результаты защиты, зафиксированные в ведомостях по каждому виду практики и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к структуре и содержанию отчета по практике. Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет состоит из:

- *отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:* название организации, история развития, характеристика (краткое описание) организации, структура и органы управления и т.п.;
- *отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа:* обзор нормативных правовых актов и других источников научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы, анализ различных точек зрения ученых – экономистов по теме исследования, собственное мнение по теоретическим аспектам выпускной квалификационной работы;
- *отчета по производственной преддипломной практике:* описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы); изучение внутренней документации организации, нормативной базы, регулирующей ее деятельность; анализ экономических показателей деятельности, как всей организации, так и кон-

кретного подразделения, где проходил практику студент; заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа экономической деятельности организации или отдельного подразделения в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации или ее подразделения – места практики.

По своему содержанию отчет должен быть приближен к теме выпускной квалификационной работы. После проверки и предварительной оценки руководителя отчет защищается на кафедре государственных и муниципальных финансов перед кафедральной комиссией.

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета – 25-30 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 2 интервала или размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см;
- отчет подшивается в папку.

Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм.

Таблицы, содержащие аналитические расчеты, должны иметь название и сквозную нумерацию.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (пример оформления титульного листа отчета представлен в приложении 3).

Студенты наряду с отчетом представляют на кафедру приложение к отчету, которое включает:

- копии форм бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической отчетности, на основании которых осуществлялся;
- дополнительную информацию к отчетности и пояснительные расчеты.

VII. ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 30.11.94г. №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 26.01.96г. №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 3. Федеральный закон от 26.11.01г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4. Федеральный закон от 18.12.06г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 31.07.98 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Налоговый Кодекс Российской Федерации Часть 2. Федеральный закон от 5.8.00 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования: Федеральный закон РФ от 24.07.2009 № 212-ФЗ
11. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Об обществах с ограниченной ответственностью Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
13. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 №184-ФЗ.
14. Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ.

15. О введении на территории Санкт-Петербурга системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Закон Санкт-Петербурга от 17 июня 2003 года № 299-35 (с изменениями и дополнениями).

16. О налоге на имущество организаций. Закон Санкт-Петербурга от 26.11.2003 г. № 684-96 (с изменениями и дополнениями).

17. О налоговых льготах. Закон Санкт-Петербурга от 28 июня 1995 года № 81-11 (с изменениями и дополнениями).

18. О транспортном налоге. Закон Санкт-Петербурга от 04.11.2002 г. № 487-53 (с изменениями и дополнениями).

Основная литература

1. Налоги и налогообложение: учебник для академического бакалавриата / под ред. М.В.Романовского, Н.Г.Ивановой. – М.: Юрайт, 2015. – 441 с.
2. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / под ред. Н.Г.Ивановой, М.И.Канкуловой. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2014.
3. Финансы: учебник / Под ред. М.В. Романовского, Н.Г, Ивановой. -5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2016. – 554 с.

Дополнительная литература

4. Масгрейв Ричард А., Масгрейв Пегги Б. Государственные финансы: теория и практика / Пер. с англ. – М.: Бизнес Атлас, 2009.
5. Мст.П. Афанасьев, А.А. Беленчук, И.В. Кривоногов. Бюджет и бюджетная система. – М.: Юрайт, 2009.
6. Налоги и налогообложение в схемах и таблицах: Учебное пособие / под ред. Р.А. Петуховой. – Санкт-Петербург, 2012. – 80 с.
7. Налоговое право России. Учебник для бакалавров / Парышина В.А., Тедеев А.А. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 462с. [Электронный ресурс – ЭБС Юрайт: http://www.biblio-online.ru/thematic/?15&id=urait.content.1CD760B8-214F-4EA5-B34B-AFC89A6E9039&type=c_pub].
8. Организация и методика проведения налоговых проверок. Учебник для бакалавров / Ордынская Е.В., Кирина Л.С. – М.: Юрайт, 2013. – 406с. [Электронный ресурс – ЭБС Юрайт:

- http://www.biblio-online.ru/thematic/?20&id=urait.content.09470569-B4A3-40C6-8EC0-D09D84752A33&type=c_pub].
9. Пансков В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика. Учебник для бакалавриата / В.Г. Пансков – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 680с. – Серия: Бакалавр. [Электронный ресурс – ЭБС Айбукс: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23226>].
 10. Практикум по дисциплине «Налоги и налогообложение» для студентов 3 курса дневной и вечерней форм обучения направлений «Экономика», «Менеджмент», «Торговое дело» /под ред. Р.А. Петуховой. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2013. – 107 с.
 11. Современное состояние и пути развития налоговой системы России / колл. авторов: М.В. Романовский и др. – СПб.: СПбГУЭФ, 2012. – 168с.
 12. Теория и практика налогообложения: Учебник / Н.И. Малис, И.В. Горский, С.А. Анисимов; Под ред. Н.И. Малис - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 432 с.: [Электронный ресурс – ЭБС Знаниум: <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%9C%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81#none>].
 13. Толкушкин А.В. История налогов в России. – М.: Изд-во Магистр: Инфра-М, 2011. – 480с.
 14. Финансы и кредит. Учебник, 2-е издание / Под ред. Романовского М.В., Белоглазовой Г.Н. - М.: Юрайт, 2013.

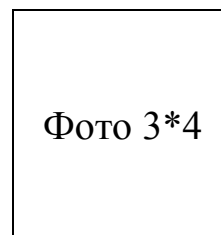
Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.government.ru>;
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации -<http://www.minfin.ru>;
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - <http://www.nalog.ru>;
4. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - www.budget.gov.ru;
5. Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях- <http://bus.gov.ru>;
6. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов - zakupki.gov.ru;
7. Справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

Периодические издания

1. «Бухгалтерский учет».
2. «Бюджет».
3. «Главбух».
4. «Налоговый вестник».
5. «Финансы».
6. «Финансы и кредит».
7. «Российская газета».
8. «Экономика и жизнь».
9. «Финансовая газета».
- 10.«Учет. Налоги. Право».

Приложение 1
Образец



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

ФИО студента

Факультет _____ **экономики и финансов**

Курс _____ **4** _____, **группа** _____

Направление _____ **38.03.01 Экономика**

(шифр, наименование)

Направленность _____ **Финансы и кредит**

(наименование)

Сроки практики с _____ по _____

Декан факультета

МП

В.Г. Шубаева

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценки:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

Подпись _____

М.П.

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Тел.: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономики и финансов

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от организации

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая кафедрой,
д-р экон. наук, профессор

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики
(вид практики)

студента (ки) _____ курса

(Ф.И.О. полностью)

по направлению: 38.03.01 Экономика

Тема выпускной квалификационной работы:

Организация (предприятие):

Сроки прохождения практики:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – с 13.04 по 26.04.2016 г.
2. Производственная практика: научно-исследовательская работа – с 27.04 по 11.05.2016 г.
3. Производственная преддипломная практика – с 12.05 по 24.05.2016 г.

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики от кафедры:

(Ф.И.О. полностью, должность, подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

С заданием ознакомлен(на)

_____ (подпись студента (ки))

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление 38.03.01 Экономика
Факультет экономики и финансов
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

студента (-ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Научный руководитель _____

Оценки:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

Санкт-Петербург
20__ г.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО КАФЕДРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФИНАНСОВ²**

В финансовых органах субъектов РФ или муниципальных образований:

1. Проанализировать структуру и динамику (текущий год и два отчетных года) доходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования).

2. Проанализировать структуру и динамику (текущий год и два отчетных года) расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования).

3. Проанализировать структуру и динамику (текущий год и два отчетных года) расходов бюджета субъекта РФ (муниципального образования) по выбранному разделу расходов бюджетной классификации расходов РФ.

4. Проанализировать структуру источников финансирования и динамику (текущий год и два отчетных года) дефицита бюджета субъекта РФ (муниципального образования).

5. Проанализировать структуру и динамику (текущий год и два отчетных года) государственного долга субъекта РФ (или муниципального долга муниципального образования).

6. Проанализировать структуру адресной инвестиционной программы бюджета текущего года субъекта РФ (муниципального образования).

В контрольных органах РФ, субъектов РФ или муниципальных образований:

1. Проанализировать результаты контрольных мероприятий за три отчетных года.

2. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.

² В указанную тематику могут быть внесены дополнения по согласованию с руководителем практики от кафедры государственных и муниципальных финансов, научным руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем от базы практики.

3. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.

В органах Федерального казначейства:

1. Изложить порядок исполнения доходов бюджетов бюджетной системы РФ органами Федерального казначейства.

2. Изложить порядок организации исполнения расходов федерального бюджета.

3. Проанализировать существующие варианты организации исполнения региональных (местных) бюджетов.

4. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

5. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий.

В государственных (муниципальных) учреждениях:

1. Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений.

2. Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.

3. Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год.

4. Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год.

В налоговых органах:

1. Проанализировать структуру и динамику налоговых поступлений (текущий год и два отчетных года) в бюджетную систему РФ (по уровням).

2. Проанализировать структуру и динамику налоговых поступлений (текущий год и два отчетных года) по видам налогов, администрируемых налоговой инспекцией.

3. Проанализировать структуру и динамику налоговых платежей (текущий год и два отчетных года) по основным видам экономической деятельности.

4. Проанализировать структуру и динамику налогов (текущий год и два отчетных года), уплачиваемых юридическими лицами.
5. Проанализировать структуру и динамику налогов (текущий год и два отчетных года), уплачиваемых индивидуальными предпринимателями.
6. Проанализировать структуру и динамику налогов (за три года), уплачиваемых физическими лицами.
7. Проанализировать структуру и динамику поступлений налогов, взимаемых в рамках специальных налоговых режимов (текущий год и два отчетных года).
8. Провести анализ динамики показателей налоговой нагрузки на макроэкономическом уровне (за трехлетний период).
9. Провести анализ динамики показателей налоговой нагрузки по видам экономической деятельности (за трехлетний период).
10. Проанализировать изменение доли недопоступлений в связи с предоставлением налоговых льгот в общем объеме начисленных налогов (текущий год и два отчетных года).
11. Изложить порядок постановки на учет (снятия с учета) налогоплательщиков.
12. Проанализировать динамику количества организаций и индивидуальных предпринимателей (за три отчетных года), состоящих на учете (снятых с учета) в налоговых органах.
13. Проанализировать структуру и динамику задолженности по налогам и сборам в консолидированный бюджет РФ по видам налогов, пеням, налоговым санкциям (за три отчетных года).
14. Проанализировать структуру и динамику задолженности по налогам и сборам в консолидированные бюджеты субъектов РФ по видам налогов, пеням, налоговым санкциям (за три отчетных года).
15. Оценить динамику дополнительно начисленных платежей в бюджеты всех уровней по результатам контрольной работы налоговых органов.
16. Изложить полномочия налоговых органов в части применения мер ответственности к нарушителям налогового законодательства по результатам контрольных мероприятий.
17. Изложить порядок проведения камеральных и (или) выездных налоговых проверок.
18. Проанализировать результаты проводимых налоговыми органами камеральных проверок за три отчетных года.
19. Оценить эффективность проводимых налоговыми органами выездных налоговых проверок за три отчетных года.

20. Сформировать перечень типичных нарушений налогового законодательства. Проанализировать применение налоговыми органами мер принудительного взыскания налогов, пеней, налоговых санкций.

В организациях различных форм собственности:

1. Провести анализ налогообложения организации (структура уплачиваемых налогов, перечень и обоснование применения налоговых льгот, специальных налоговых режимов).
2. Оценить порядок ведения налогового учета в организации.
3. Охарактеризовать налоговую политику организации.
4. Проанализировать влияние налоговой политики организации на финансовые показатели ее деятельности.
5. Изложить организационную схему управления налогообложением и внутреннего налогового контроля в организации.
6. Оценить эффективность налоговой политики организации и ее соответствие основным целям и задачам развития организации.
7. Провести анализ налогового бремени (налоговой нагрузки) организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА КОРПОРАТИВНЫХ ФИНАНСОВ
И ОЦЕНКИ БИЗНЕСА

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки «**Финансы и кредит**»
(«Корпоративные финансы», «Оценка бизнеса»)

Квалификация (степень) выпускника – **Бакалавр**

Санкт-Петербург
2016

Программа и методические указания по выполнению производственной практики по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», траектории обучения «Корпоративные финансы» и «Оценка бизнеса» - СПб, 2016. – 24 с.

Предназначены для студентов 4 курса всех форм обучения, защищающих производственную практику по кафедре Корпоративных финансов и оценки бизнеса.

@ Издательство Санкт-Петербургского государственного
экономического университета

2016

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	5
4. ОБЪЕМ ЧАСОВ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДАМ РАБОТЫ..	9
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	11
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ.....	13
III. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ).....	13
IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ.....	13
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	15
VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	18
VII. ЛИТЕРАТУРА.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является важным этапом подготовки студентов по направлению 38.03.01 Экономика. Успешное выполнение и сдача производственной практики позволяет выпускнику подготовиться к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Программа и методические указания составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к содержанию и уровню подготовки выпускника всех форм обучения по направлению 38.03.01 Экономика.

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика каждый студент должен пройти производственную практику.

Целью производственной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- закрепление навыков научно-исследовательской работы;
- приобретение самостоятельного опыта и овладение практическими навыками, передовыми методами труда в финансовых учреждениях, организациях и корпорациях;
- овладение методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью корпоративных структур и оценкой бизнеса.

Задачами производственной практики являются:

- изучение основных направлений деятельности и конкретных видов работы финансово-кредитного учреждения или финансового отдела корпорации;
- изучение нормативно-правового регулирования деятельности корпораций, оценочной деятельности и стандартов оценки;
- раскрытие теоретических основ функционирования хозяйствующих субъектов и основ оценки стоимости бизнеса;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности компании;
- развитие способности студентов анализировать и объективно оценивать процессы, происходящие в макро- и микроэкономике и учитывать их влияние на результаты деятельности корпорации;

- использование средств обработки финансово-экономической информации (системный анализ, экономико-математические методы и модели, прикладная математика, SWOT-анализ, методы прогнозирования);
- освоение основных методов доходного, затратного и сравнительного подходов к оценке бизнеса.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика является завершающим этапом обучения студентов по направлению 38.03.01 Экономика и предусмотрена после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Производственная практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении всех дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, на навыках, приобретенных в процессе прохождения учебных практик.

Производственная практика включает в себя:

- 1) Производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- 2) Производственную практику: научно-исследовательская работа;
- 3) Производственную преддипломную практику.

Полученный студентами опыт практической работы в ходе производственной практики позволит:

- написать бакалаврскую выпускную квалификационную работу;
- сформироваться как специалисту в области финансов и кредита.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения и сдачи производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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);

- аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- 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);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

1.1) знать по траектории «Корпоративные финансы»:

- содержание, функции и роль корпоративных финансов, формы и методы их целенаправленного использования в предпринимательской деятельности;

- теоретические и методологические основы организации и управления корпоративными финансами в рыночной экономике;

- источники формирования и направления использования финансовых ресурсов и капитала корпораций;

- методы финансирования и кредитования текущей (операционной), инвестиционной и финансовой деятельности корпорации;

- принципы методы и приемы, используемые в финансовом планировании, моделировании, анализе и контроле при принятии управленческих решений.

1.2) знать по траектории «Оценка бизнеса»:

- законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие оценочную деятельность в Российской Федерации;
- руководящие и методические материалы, регламентирующие порядок оценки объекта оценки;
- стандарты оценки для определения соответствующего вида стоимости объекта оценки;
- методы проведения оценки объектов оценки и установления цены сделки;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области оценочной деятельности;
- порядок заключения договора между оценщиком и заказчиком;
- порядок составления отчета об оценке.

2.1) уметь по траектории «Корпоративные финансы»:

- производить анализ и оценку стоимости источников финансирования корпорации;
- формировать структуру капитала, направленную на достижение стратегических и тактических целей корпорации;
- обосновать решения в области разработки финансовой политики корпорации;
- оценить доходность и эффективность финансовых решений;
- анализировать финансовые риски;
- использовать соответствующее программное обеспечение для решения типовых финансовых задач;

2.2) уметь по траектории «Оценка бизнеса»:

- проводить оценочную деятельность по установлению рыночной или иной стоимости (инвестиционной, ликвидной и другой) объектов гражданских прав (недвижимого и движимого имущества, в том числе имущественных прав, работ и услуг, информации, результатов интеллектуальной деятельности и прав на них, нематериальных благ);

- выявлять потребности в услугах по оценке объектов гражданских прав; осуществлять деловые контакты и вести переговоры с заказчиками с целью проведения работ по оценке объектов гражданских прав; консультировать клиентов;

- заключать и оформлять договоры с заказчиками о проведении оценки объекта оценки по установленной форме; следить за соблюдением условий, предусмотренных заключенными договорами;

- изучать рынок и анализировать информацию об объекте оценки для установления параметров его конкурентоспособности, влияющих на его стоимость; составлять точное описание объекта оценки; устанавливать основные ценообразующие факторы, влияющие на стоимость объекта оценки, выявлять стоимость аналогичных объектов;

- обосновывать использование стандартов оценки, подходов и методов ее проведения, принятые при проведении оценки допущения, проводить необходимые расчеты. Определять итоговую величину стоимости объекта оценки, а также ограничения и пределы применения полученного результата. В случае определения при проведении оценки объекта оценки не рыночной, а иных видов стоимости, устанавливать критерии оценки и причины, затрудняющие определение рыночной стоимости объекта оценки;

- проводить обязательную оценку объектов оценки;

- составлять в письменной форме и своевременно передавать заказчику отчет об оценке объекта оценки в соответствии с установленными в стандартах требованиями к его форме и содержанию; отражать в отчете исходные данные и содержание использованных методов для полного и недвусмысленного толкования результатов проведения оценки объекта;

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации страхование гражданской ответственности, обеспечивающее защиту прав потребителей услуг оценщиков;

- обеспечивать сохранность документов, получаемых от заказчика и третьих лиц в ходе проведения оценки, и составленного им отчета об оценке в течение трех лет; соблюдать конфиденциальность информации, полученной от заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1) иметь представление по траектории «Корпоративные финансы»:

- о базовых концепциях теории корпоративных финансов;
- об основных законодательно-нормативных актах, регламентирующих финансовые отношения корпораций в РФ;
- о принципах формирования и оптимизации структуры капитала корпорации;

- об основах разработки и принятия обоснованных финансовых решений в области: определения и планирования выручки (дохода), расходах и издержках, формирования и использования прибыли, управления основным и оборотным капиталом, собственным и заемным капиталом, управления дебиторской и кредиторской задолженностью;

- о методах оценки и подходах к реализации проектов реструктуризации бизнеса.

3.2) иметь представление по траектории «Оценка бизнеса»:

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- современной методикой построения эконометрических моделей;

- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. ОБЪЕМ ЧАСОВ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДАМ РАБОТЫ

Производственная практика проходит в 8 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель. Часов - 432.

Для студентов – утверждены НМС факультета экономики и финансов:

Объем производственной практики	Всего недель
	очная форма обучения 2013 года поступления 3 курс
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3 ЗЕ (2 недели, оценка)
Производственная практика: научно-исследовательская работа	3 ЗЕ (2 недели, оценка)
Производственная преддипломная практика	6 ЗЕ (4 недели, оценка)
Семестр: 8	8 недель

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий для очной формы обучения (2013 года поступления)

№ п/п	Наименование раздела и темы	Форма обучения		
		очная		
		ЗЛТ	ЗСТ	СР
1.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-	-	108
2.	Производственная практика: научно-исследовательская работа	-	-	108
3.	Производственная преддипломная практика	-	-	216
Общая трудоемкость: час				432
зач. ед.				12

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика оформляется единым отчетом, содержащим в себе три раздела:

1) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, ее структурными подразделениями; видами деятельности; внутренней организационной структурой; содержит описание и функции отдела соответствующего структурного подразделения организации, где проходит практика, выявление должностных (функциональных) обязанностей работников конкретной специальности; изучение учредительных и нормативных документов, которые важны для функционирования корпорации; знакомство с историей организации; изучение системы корпоративного управления, характеристику информационно-программных продуктов, используемых в работе компании. Результатом первого этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике;

2) Производственная практика: научно-исследовательская работа состоит из: 1) описания отрасли, в которой функционирует корпорация (ее история, особенности, тенденции, проблемы и перспективы развития); 2) анализ опыта использования конкретных методов управления корпоративными финансами и/или оценки бизнеса на исследуемом объекте практики. Результатом второго этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике;

3) Производственная преддипломная практика - включает общую характеристику финансово-экономического состояния объекта практики и ВКР, а также проведение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности на основании бухгалтерских документов (баланса ф.1 и отчета о финансовых результатов ф.2). Этот раздел предусматривает заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа экономической деятельности корпорации или отдельного подразделения в соответствии с тематикой бакалаврской работы.

Единый отчет по производственной практике состоит из трех отчетов (разделов) по каждому виду практики:

- 1) отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- 2) отчет по научно-исследовательской работе;
- 3) отчет по производственной преддипломной практике.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При подготовке отчёта по производственной практике студенты могут использовать Интернет-технологии (базы данных, сайты).

При написании работы могут быть использованы:

- компьютерные программы общего назначения: Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access;

- специализированные программные продукты: Project Expert, Альт-Инвест, RISKY PROJECT, AUDIT EXPERT.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости по итогам освоения производственной практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов бакалавриата СПбГЭУ». Баллы заносятся в электронную ведомость, доступную для просмотра по адресу: brs@finec.ru.

В процессе освоения производственной практики, обучающиеся должны пройти 2 контрольные точки.

Номер контрольной точки	Форма контроля	Зачетный минимум (баллы)	Зачетный максимум (баллы)	График контроля (недели)
1) Рубежный контроль, в т.ч.				
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	защита отчета			2 неделя
Производственная практика: научно-исследовательская работа	защита отчета			4 неделя
Производственная преддипломная практика	защита отчета			8 неделя
2. Текущий семестровый контроль				
Итого за семестр				
Зачет (с оценкой)				
Итого по курсу				

В течение времени производственной практики каждый вид практики оценивается руководителем, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов - 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Методические указания к самостоятельной работе студентов при подготовке производственной практики

Прохождение производственной практики и подготовка отчета предусматривает самостоятельное изучение учебной и специальной литературы, а также выполнение необходимых требований к составлению отчета по каждому подвиду практики.

Самостоятельная работа включает изучение и конспектирование дополнительной литературы, изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность базы практики; анализ организационной структуры; характеристику информационно-программных продуктов, используемых в работе корпорации.

Отчет по практике выполняется с использованием текстового редактора MS WORD, MS EXCEL – для таблиц, диаграмм и т.д., MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у руководителя.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер; при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов работы.

Выполненный отчет проверяется руководителем и оценивается по балльно-рейтинговой системе.

8.2. Методические рекомендации преподавателю по производственной практике

Руководитель производственной практики должен ознакомить студентов с тремя разделами практики, объяснить суть теоретической и практической части, ответить студентам на вопросы, возникшими при написании отчета. Руководитель может порекомендовать основную и дополнительную литературу, на которую стоит обратить внимание при написании отчета. Руководитель должен согласовать со студентом

содержание индивидуального задания и график выполнения производственной практики, обозначить сроки сдачи каждого вида практики.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование видов итоговой государственной аттестации	1	2	3
1.	Итоговый междисциплинарный экзамен	+	+	+
2.	Написание ВКР	+	+	+

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

Организация практики студентов Университетом осуществляется в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся утвержденным ректором СПбГЭУ 27 декабря 2013 г. и принятым Ученым советом СПбГЭУ (протокол №11 от 25 декабря 2013 г.).

III. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ)

Руководство практикой со стороны предприятий (организаций, учреждений) осуществляется в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся утвержденным ректором СПбГЭУ 27 декабря 2013 г. и принятым Ученым советом СПбГЭУ (протокол №11 от 25 декабря 2013 г.).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости;
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедру, в Центр занятости в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у ответственного за практику на кафедре, у преподавателей – руководителей практики, руководителей бакалаврских работ;

- выбирать тему бакалаврской работы с учетом предполагаемого места практики;

- получать направления от имени университета на практику.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора;

- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике, выданным преподавателем – руководителем практики и программой практики;

- до начала практики получить и оформить в деканате личный листок (приложениях 1), и на кафедре Корпоративных финансов и оценки бизнеса – индивидуальное задание (примеры оформления представлены в приложении 2);

- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;

- ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями, с видами деятельности; экономической документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации и/или ее структурных подразделений;

- своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчёты о выполнении всех промежуточных заданий в рамках модулей по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;

- участвовать в научно-исследовательской работе кафедры по заданию руководителя практики от кафедры;

- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;

- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;

- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

- после завершения практики в течение пяти дней представить на кафедру по утвержденной форме отчет;

- по окончании практики получить *от руководства организации характеристику с оценкой*, подписанную руководителем организации и заверенную печатью;

- защитить отчет у руководителя практики на кафедре в течение одной недели после официального срока окончания практики.

Требования к содержанию характеристики на студента:

- полное наименование организации, являющейся местом (базой) прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике, приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере);
- описание характера и содержания работы, проводимой студентом по поручению руководителя, в том числе в рамках направления 38.03.01 Экономика;
- отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- оценка прохождения практики оценивается по пятибалльной шкале (с учетом БРС) на основе проведенного студентом аналитического исследования, разработанных предложений и рекомендаций по их решению в сфере будущей профессиональной деятельности, их практическая значимость;
- дата составления характеристики, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения, контактного телефона), заверенная печатью организации.

Организация, которая выдает характеристику студенту, должна соответствовать месту практики по приказу о распределении студентов для прохождения практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как место практики по приказу), прохождение практики не засчитывается. Вопросы прохождения практики и дальнейшего пребывания студента в университете решаются деканом факультета.

V. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс организации и проведения производственной практики состоит из 3 этапов:

1. Подготовительный.
2. Основной (рабочий).

3. Заключительный.

На первом, подготовительном этапе осуществляется поиск организации – места практики; определяется тематика предстоящей бакалаврской работы; разрабатывается и утверждается индивидуальное задание по практике.

На втором, рабочем этапе студенты проходят практику в установленные сроки в выбранных организациях с представлением окончательных и полных итоговых отчетов руководителям практики от кафедры.

На третьем, заключительном этапе студенты защищают выполненные отчеты руководителю по производственной практике.

Подготовительный этап практики проходит с 1 сентября до дня выхода студентов на практику и завершается следующими результатами:

- выбором студентами и утверждением кафедрой тем выпускных квалификационных работ на степень бакалавра;
- определением студентами и утверждением кафедрой конкретных мест практики;
- знакомством студентов с местами практики, руководителями практики от организации со студентами;
- распределением студентов по преподавателям руководителям производственной практики;
- разработкой кафедрой (в лице преподавателей – руководителей) комплексных индивидуальных заданий по прохождению рабочего этапа практики и их утверждением заведующим кафедрой и руководителем практики от организации.

Основной (рабочий) этап проходит в течение 8 недель. Результатом основного этапа является выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

Основной этап включает в себя **следующие разделы** (этапы выполнения производственной практики) **и их результаты**:

1) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: предусматривает ознакомление студента с общей характеристикой организации, ее структурными подразделениями; видами деятельности; внутренней организационной структурой; содержит описание и функции отдела соответствующего структурного подразделения организации, где проходит практика, выявление должностных (функциональных) обязанностей работников конкретной специальности; изучение учредительных и нормативных документов, которые важны для функционирования корпорации; знакомство с историей организации; изучение системы корпоративного управления, характеристику информационно-программных продуктов, используемых в работе компании. Результатом

первого этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике;

2) Производственная практика: научно-исследовательская работа состоит из: 1) описания отрасли, в которой функционирует корпорация (ее история, особенности, тенденции, проблемы и перспективы развития); 2) анализ опыта использования конкретных методов управления корпоративными финансами и/или оценки бизнеса на исследуемом объекте практики. Результатом второго этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике;

3) Производственная преддипломная практика - включает общую характеристику финансово-экономического состояния объекта практики и ВКР, а также проведение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности на основании бухгалтерских документов (баланса ф.1 и отчета о финансовых результатов ф.2). Этот раздел предусматривает заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа экономической деятельности корпорации или отдельного подразделения в соответствии с тематикой бакалаврской работы.

Заключительный этап завершает практику и проводится в течение 1 недели после официального срока окончания практики.

Основанием для завершающего этапа являются своевременно представленные отчеты о практике (в течение 5 дней после официальной даты ее окончания) и положительные отзывы руководителей с места практики и руководителя практики от кафедры.

Результатом заключительного этапа является:

– защита отчета руководителю в назначенные сроки, в процессе которой оценивается степень подготовки студента к самостоятельной работе.

По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента. Отчет и характеристика сдаются на кафедру, процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний.

Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента.

Не выполнившим программу практики по уважительной причине студентам предоставляется возможность пройти практику вторично в свободное от учебы время по индивидуальным графикам и формам контроля.

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчет в установленные сроки без уважительных причин или получившие

неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче сессии с последующим отчислением из университета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Требования к структуре и содержанию отчета по производственной практике. Отчет по практике строится в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные в индивидуальном задании вопросы.

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа. Отчет, должен содержать следующие элементы и основные разделы:

- титульный лист (приложение 3);
- содержание;
- введение;
- три раздела (по видам практик);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, в т.ч. и характеристику с места практики.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- нормативно-правовые акты;
- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи информационно-публицистического и научного характера;
- сайты сети Интернет.

В библиографическом списке обязательно должны быть публикации 2011-2016 гг.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы. Приложения имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, и не входят в общую нумерацию работы.

По своему содержанию отчет должен быть приближен к теме бакалаврской работы. После проверки и предварительной оценки руководителя отчет защищается на кафедре руководителю.

Требования к оформлению отчета по производственной практике:

- объем отчета – 30-35 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 2 интервала или размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см;
- абзац отступ красной строки должен составлять 1,25 см., т.е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).
- название раздела отчета нумеруются арабскими цифрами шрифтом Time New Roman кеглем 16;
- введение, каждый раздел из трех практик, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы;
- нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа. На титульном листе, номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается. Номер страницы проставляется вверху в середине листа без точки в конце;
- отчет подшивается в папку.

Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм.

Таблицы, содержащие аналитические расчеты, должны иметь название и сквозную нумерацию. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы должны иметь заголовок, соответствующий ее содержанию, размещаемый непосредственно перед таблицей слева, начиная с абзацного отступа. Выше его с правой стороны - слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами, включающий номер главы, в которую входит таблица, и порядковый номер таблицы в этой главе. Например, Таблица 3.2 - вторая таблица третьей главы. Знак номера после слова «Таблица» не ставится. Если таблица единственная, ее не нумеруют. Возможна сплошная нумерация таблиц по всей работе, например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. Ссылки в тексте отчета на таблицы обязательны. Слово «таблица» в этом случае пишется сокращенно, например, табл. 3.2. Если таблица переносится, то проводится нумерация ее граф арабскими цифрами, которая повторяется на следующей странице. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение табл. 3.2» или «Окончание табл. 3.2».

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) располагаются в тексте непосредственно после первой ссылки на них или, если не помещаются на той же странице, - на следующей странице. Иллюстрации обозначаются общепринятым наименованием «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами в пределах главы, например: Рис.3.1. Анализ доходов и расходов (это

означает, что представлен первый рисунок третьей главы). Возможна сплошная нумерация рисунков по всей работе, например, Рис. 1, Рис. 2 и т.д. Обозначение, номер и наименование помещаются под иллюстрацией. Если иллюстрация требует пояснений или расшифровки принятых обозначений, они располагаются после или ниже ее наименования. Если в работе иллюстрация одна, ее не обозначают и не нумеруют.

Примечания и сноски на использованные источники указываются внутри текста. При внутритекстовом подходе указывается порядковый номер, конкретная страница (в случае ссылки на нее) источника, указанного в списке использованных источников. Например, [5. С.15] - страница 15 из использованного источника литературы, включенного под номером 5 в списке используемых источников отчета по практике.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (пример оформления титульного листа отчета представлен в приложении 3).

Студенты наряду с отчетом представляют на кафедру приложение к отчету, которое включает:

- копии форм бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической отчетности, на основании которых осуществлялся расчет финансового анализа;
- дополнительную информацию к отчетности и пояснительные расчеты.

Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №).

Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

VII. ЛИТЕРАТУРА

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 г. №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 30.11.1994г. №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 3. Федеральный закон от 26.11.2001 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4. Федеральный закон от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Налоговый Кодекс Российской Федерации Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
11. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон «О естественных монополиях» от 17.08.1995 г. №147-ФЗ (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (с изм. и доп.).
15. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.).
16. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. №307-ФЗ (с изм. и доп.).
17. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.).
18. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях Российской Федерации» от 09.07.1999 г. №160-ФЗ (с изм. и доп.).
19. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.)
20. Федеральный Закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.).

Основная литература

1. Инвестиции: учебник и практикум. Леонтьев В.Е., Бочаров В.В., Радковская Н.П. - М. Издательство Юрайт, 2015.
2. Корпоративные финансы: учебник / под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. - Санкт-Петербург: Питер, 2014. - 588 с.
3. Корпоративные финансы: учеб. пособие для вузов / В.В. Бочаров, В.Е. Леонтьев. - Санкт-Петербург.: Питер, 2004. – 591 с.
4. Оценка стоимости бизнеса: учебник для бакалавров / Под ред. Касьяненко Т.Г., Маховикова Г.А. - М.: ЮРАЙТ, 2014.
5. Стратегия корпоративного финансирования: учебное пособие / Бочаров В.В., Черненко В.А. - Санкт-Петербург: Нестор-История, 2015.- 191 с.

Дополнительная литература

6. Аутсорсинговые услуги в экономике РФ: проблемы и перспективы развития : монография / В.А.Черненко, С.В. Юрьев . - Гатчина [Ленингр. обл.] : ПИЯФ, 2015 .- 135 с.
7. Ефимова Н.Ф., Касьяненко Т.Г., Пузыня Н.Ю. и др. Ценообразование. Учебник и практикум. - М.: ЮРАЙТ, 2014.
8. Леонтьев В.Е., Бочаров В.В., Радковская Н.П. Корпоративные финансы. Учебник для бакалавров. - М.: ЮРАЙТ, 2014.
9. Леонтьев В.Е., Радковская Н.П. Финансовый менеджмент. Учебное пособие. - Гатчина: ГИЭФПТ, 2014.
10. Основы оценки стоимости имущества. Учебное пособие. Касьяненко Т.Г., Маховикова Г.А. - М.: КноРус, 2016.
11. Черненко В.А., Романовский М.В. Актуальные проблемы корпоративных финансов. Монография. - СПб.: Астерион, 2015.
12. Финансы: учебник для бакалавров / под ред. М.В. Романовского и О.В. Врублевской. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2013. - 599 с.
13. Черненко В.А., Шведова Н.Ю. Антикризисное управление. Учебник для академического бакалавриата. - М.: ЮРАЙТ, 2015.
14. Экономический анализ. Учебник для вузов. Цацулин А.Н. - СПб.: Питер, 2014.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной государственной службы статистики;
2. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации;
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
5. Справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

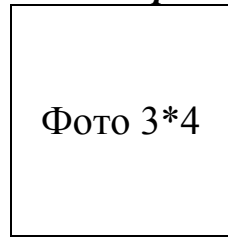
Периодические издания

1. «Бухгалтерский учет»;
2. «Бюджет»;
3. «Ведомости»;
4. «Главбух»;
5. «Коммерсант»;
6. «Налоговый вестник»;
7. «Финансы»;
8. «Финансы и кредит»;
9. «Российская газета»;

10. «Экономика и жизнь»;
11. «Финансовая газета»;
12. «Учет. Налоги. Право».
13. «Эксперт».

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1
Образец*



ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

ФИО студента

Факультет экономики и финансов

Курс 4, **группа** _____

Направление 38.03.01 Экономика
(шифр, наименование)

Профиль _____
(наименование)

Сроки практики с _____ по _____

Декан факультета

В.Г. Шубаева
МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценки

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

Подпись _____

М.П.

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

Тел.: _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление 38.03.01 Экономика
Факультет экономики и финансов
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

студента (-ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Научный руководитель _____

Оценки:

1. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2. Производственная практика: научно-исследовательская работа

3. Производственная преддипломная практика

Санкт-Петербург
20__ г.

Пример оформления «Содержания»

СОДЕРЖАНИЕ		стр.
ВВЕДЕНИЕ		3
ОТЧЕТ 1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		5
1.1. Общая характеристика и организационная структура ПАО «Магнит».....		5
1.2.		
ОТЧЕТ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
2.1. Анализ рынка розничной торговли, его особенности, проблемы и тенденции развития.....		
2.2.		
ОТЧЕТ 3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА		
3.1. Финансово-экономический анализ деятельности ПАО «Магнит» за 2014-2015 гг.....		
3.2. Разработка рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности компании.....		
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		33
ПРИЛОЖЕНИЯ		35

Приложение 5 Образец

Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.
Фактический адрес.
Банковские реквизиты.
Телефон, факс, e-mail

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

В период с _____ г. по _____ г. Ф.И.О. студент(ка) прошел(ла)
производственную _____ практику _____ в

(наименование корпорации)

_____ стажируюсь в должности _____.

(наименование должности)

За время прохождения производственной практики (Ф.И.О.
студента) _____ изучил вопросы _____.

Производственная практика может быть оценена _____ (оценка).

В характеристике следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента – практиканта, высказать замечания и пожелания. В конце характеристики руководитель практики от предприятия выставляет оценку студенту- практиканту по пятибалльной шкале.

Например:

За время практики показал(а) себя подготовленным специалистом, при этом правильно применял(а) полученные за период обучения в университете знания и навыки на практике. В рамках задач на преддипломную практику ознакомился(ась) со структурой и направлениями деятельности предприятия, схемой взаимодействия между подразделениями.

Для практического освоения функциональных обязанностей (наименование должности) изучил(а): особенности планирования на предприятии; основы разработки финансового плана; методику расчета структуры цены на выпускаемую продукцию. Принял(а) участие в формировании предложения по автоматизации разработки и продвижения бизнес-плана одного из проектов предприятия. Результаты рассмотрения данного предложения помимо практической значимости для предприятия показали целесообразность его использования в качестве постановки практической задачи на дипломную работу.

Окончание прил.5

Работает производительно и качественно, достигает хороших результатов в процессе выполнения заданий. Стремится к повышению своей квалификации, используя для этого все имеющиеся возможности. Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык, налаживать с ними отличные деловые отношения, способствующие эффективному решению задач. Рационально использует свой рабочий день. Охотно оказывает помощь в работе. Вежлив(а) и корректен(на) в отношении с окружающими. За время практики приобрел(а) определенный авторитет в коллективе.

На основе анализа результатов прохождения производственной практики студентом(кой) (Ф.И.О.) ходатайствую о допуске отчета о преддипломной производственной практике к защите.

Считаю целесообразным использовать полученные результаты в ВКР _____ (Ф.И.О. студента) _____ с выдачей отзыва от корпорации по результатам ее выполнения.

Руководитель производственной практики
от корпорации (с указанием должности) _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя)

Печать корпорации