



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Финансы и кредит

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2022

Учебно-методический комплекс по производственной (преддипломной практики) практике рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 15 » декабря 20 22 г. № 5

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Разработчики:



Доцент

Е.С. Ткаченко

1. Методические рекомендации для руководителей практикой от организации по направлению подготовки

1.1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика обучающихся в Институте организуется и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

Срок прохождения практики - 4 недели.

Организация и проведение производственной практики осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практикой по направлению подготовки (специальности), организующий проведение практики, и руководитель (руководители) практикой из числа работников профильной организации (далее - руководитель практикой от профильной организации)

Руководитель практики от организации по направлению подготовки:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.2. Цели практики

Цель практики: заключается в закреплении обучающимися теоретических знаний и приобретения практических навыков финансовой работы, а также сбор необходимых данных для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.3. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике, руководитель практики от организации по направлению подготовки перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на практике сводятся к следующему:

1) начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением обучающегося со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от профильной организации;

2) в случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от профильной организации и от организации по направлению подготовки.

При выполнении основной части отчета должен быть отражен его прикладной характер, который предполагает проведение анализа предметной области исследования в соответствии с индивидуальным заданием на основе реальных данных конкретной организации или учреждения, являющегося местом прохождения практики. Сбор информации, её обобщение, организация и проведение анализа на исследуемом объекте должны осуществляться с соблюдением основных принципов анализа (научность,

системность, комплексность, конкретность, объективность, действенность, сопоставимость и др.).

1.4. Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль по производственной практике проводится в форме анализа отчета о прохождении практики.

Объектами оценивания выступают: учебная дисциплина (активность при прохождении практики на базе практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой практике); степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.); уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе практики); результаты самостоятельной работы (работа на базе практики). Активность обучающегося при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных рабочей программой производственной практики.

Руководитель практики от института по окончании ее обеспечивает в согласованные с деканатом и кафедрой экономики сроки организацию защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения рабочей программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, навыки, приобретенные обучающимся за время практики, данные руководителем практики от профильной организации.

Результат дифференцированного зачета по практике оформляется экзаменационной ведомостью и проставляется в зачетную книжку обучающегося руководителем практики от Института по направлению подготовки.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных рабочей программой практики заданий, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты

промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.

2. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

2.1. Содержание производственной (преддипломной) практики:

1. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

2. Анализ нормативно-правовой базы по исследуемой проблеме исследования. Подготовка материалов для параграфа 1.1 выпускной квалификационной работы.

3. Обзор литературных источников в соответствии с выбранной темой и предметом исследования, взгляды зарубежных и отечественных ученых-экономистов на рассматриваемую проблему, их критический анализ. Подготовка материалов для параграфа 1.2 выпускной квалификационной работы.

4. Изучить финансово-хозяйственную деятельность организации. Проанализировать структуру и динамику объемов производства и реализации продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Изучить контингент покупателей и поставщиков. Исследовать организационную структуру предприятия. Подготовка материалов для параграфа 2.1 выпускной квалификационной работы.

5. Провести анализ финансового состояния предприятия, оценку состава и динамики имущества организации и источников его формирования; анализ финансовой устойчивости предприятия; анализ ликвидности баланса; анализ коэффициентов рентабельности и деловой активности. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.

6. Провести анализ финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности; анализ распределения и использования прибыли. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.

7. Детальный анализ исследуемого вопроса в соответствии с выбранной темой и предметом исследования на конкретном предприятии. Аналитическая часть параграфа 2.3 выпускной квалификационной работы.

8. Общие рекомендации, направленные на повышение эффективности функционирования хозяйствующего субъекта. Подготовка материалов для параграфа 3.1 выпускной квалификационной работы.

9. Практические расчеты по экономическому обоснованию вносимых предложений. Подготовка материалов для параграфа 3.2 выпускной квалификационной работы.

10. Обработка и агрегирование аналитической информации в разрезе глав выпускной квалификационной работы.

11. Защитить отчет о практике в профильной организации.

2.2. Подходящие профильные организации к производственной (преддипломной) практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Примерный перечень профильных организаций для прохождения практики:

- финансово-кредитные организации, банки;
- производственные;
- страховые организации, инвестиционные фонды.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.3. Примерные задания для самостоятельной работы при прохождении производственной (преддипломной) практики

Рабочей программой (преддипломной практики) практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Для самостоятельной работы обучающихся по рабочей программе производственной (преддипломной) практики поставлены следующие задачи:

- изучение литературы источников в соответствии с рабочей программой практики;
- изучение нормативно-правовых актов в соответствии содержанием рабочей программы практики;
- работа с Интернет-источниками по вопросам рабочей программы практики;

- отбор основных терминов и положений требующих отражения в отчете по практике и индивидуальное задание;
- отбор, обработка, сортировка информации по объекту практики;
- выбор и применение аналитических методов для всестороннего рассмотрения объекта практики в соответствии с рабочей программой практики;
- отбор материалов для дальнейшего их использования в отчете по практике как приложения к отчету;
- выбор метода презентации отчета по практике.

2.4. Правила оформления отчета о практике

Руководитель практики от института по окончании ее обеспечивает в согласованные с деканатом и кафедрой экономики сроки организацию защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения рабочей программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, навыки, приобретенные обучающимся за время практики, данные руководителем практики от профильной организации.

Результат дифференцированного зачета по практике оформляется экзаменационной ведомостью и проставляется в зачетную книжку обучающегося руководителем практики от Института по направлению подготовки.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных рабочей программой практики заданий, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.

2.5 Итоговый комплект документов после прохождения производственной (преддипломной) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в рабочую программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся рабочей программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами рабочей программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся рабочей программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2.6. Примерный перечень типовых контрольных вопросов

1. Каков процесс управления финансами в организации.
2. Система финансового контроля в организации.
3. Основные показатели деятельности организации.
4. Финансовый менеджмент в организации.

5. Валютные операции в организации.
6. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса.
7. Сравнительный аналитический баланс. Анализ состава и структуры активов и пассивов организации.
8. Горизонтальный, вертикальный и коэффициентный анализ. Трендовый анализ. Использование вероятностных методов при оценке динамики.
9. Анализ ликвидности и платежеспособности. Экономическое содержание и показатели платежеспособности организации и ликвидности её баланса.
10. Группировка статей актива и пассива баланса для анализа ликвидности. Условия абсолютной ликвидности.
11. Анализ кредитоспособности организации.
12. Коэффициенты, применяемые для оценки платежеспособности и ликвидности организации, их характеристика, способ расчета, рекомендуемые значения.
13. Группировка активов по степени ликвидности. Корректировки групп ликвидности. Основные коэффициенты платежеспособности. Общая и рейтинговая оценка платежеспособности.
14. Оценка финансовой устойчивости организации. Абсолютные показатели, характеризующие финансовую устойчивость организации.
15. Типы финансовой устойчивости: абсолютная финансовая устойчивость, нормальная финансовая устойчивость, неустойчивое финансовое состояние, критическое (кризисное) финансовое состояние.
16. Порядок определения типа финансовой устойчивости организации. Коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость, их характеристика, способ расчета, рекомендуемые значения.
17. Анализ финансовой устойчивости и деловой активности. Абсолютные и относительные показатели финансовой устойчивости.
18. Анализ деловой активности организации. Показатели оборачиваемости. «Золотое правило» деловой активности.
19. Система показателей для оценки деловой активности. Качественные и количественные критерии деловой активности. Оптимальное соотношение количественных критериев деловой активности.
20. Система финансовых коэффициентов - показателей оборачиваемости активов, их характеристика, порядок расчета.
21. Анализ эффективности использования оборотных активов в сфере производства и торговли.
22. Анализ финансовых результатов и рентабельности организации.
23. Анализ финансовых результатов. Факторный анализ прибыли от продаж. Интегральная оценка финансового состояния.

24. Анализ балансовой прибыли и ее важнейшего составляющего элемента - прибыли от реализации продукции.

25. Анализ рентабельности. Система показателей для оценки рентабельности, их характеристика, способ расчета.

26. Оценка влияния на изменение прибыли от реализации продукции изменений отпускных цен на реализованную продукцию, объема реализации, себестоимости продукции и других факторов.

27. Анализ рентабельности организации.

28. Анализ безубыточности, в т. ч. многономенклатурный анализ безубыточности при стабильной и подвижной структуре производства, построение графических и аналитических моделей безубыточности.

29. Оценка потенциального банкротства организации. Прогнозирование банкротства.

30. Несостоятельность (банкротство) хозяйствующих субъектов как неотъемлемый элемент рыночной экономики. Государственное регулирование несостоятельности (банкротства).

31. Модель оценки капитальных активов.

32. Модель кумулятивного построения.

33. Модель средневзвешенной стоимости капитала.

34. Общая характеристика сравнительного подхода.

35. Методы сравнительного подхода, преимущества и недостатки, необходимые условия для применения.

36. Расчет и сравнительный анализ финансовых коэффициентов сопоставимых предприятий.

37. Источники финансирования инновационной деятельности.

38. Формы финансирования. Государственное финансирование.

39. Формы финансирования. Акционерное финансирование.

40. Формы финансирования. Банковские кредиты.