

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

**Кафедра экономики**

Р.В. Черская

**Производственная практика**

Методические указания по прохождению практики для студентов специальности 080105 – «Финансы и кредит».

2012

## 1. Введение

Производственной практикой один из важнейших этапов формирования практических навыков специалиста, представляет собой комплекс мероприятий, направленных на последовательное овладение студентами умений и навыков профессиональной деятельности, с целью систематизацию знаний полученных при изучении дисциплин: «Финансы»; «Экономика организаций (предприятий)»; «Финансы организаций (предприятий)»; «Деньги, кредит, банки»; «Экономический анализ»; «Страхование»; «Налоги и налогообложение»; «Бюджетная система РФ»; «Основы аудита»; «Статистика».

Производственная практика как ведущее звено учебного процесса организуется в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования специальности «Финансы и кредит» с целью углубленного изучения специальных дисциплин в организациях и структурах, компаниях и фирмах на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы.

Положение о практиках студентов Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (ТУСУРа) (утверждено приказом ректора ТУСУРа от 19.03.2003 г. с изменениями от 07.03.2008 № 2482)

Положение разработано на основе:

- федерального закона «Об образовании» от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ;
  - федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;
  - постановления Правительства РФ «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования РФ от 12.08.1994 г. № 940»;
  - трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
  - постановления Правительства РФ «О целевой контрактной подготовке с высшим и средним профессиональным образованием» от 19.09.1995 г. № 942;
  - рекомендации Министерства образования РФ «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 03.08.2000 г. № 14-55-484 ин/15;
- а также:
- основных программ высшего профессионального образования в соответствии с лицензией ТУСУРа;
  - устава ТУСУРа;
  - образовательного стандарта ТУСУР «Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные».

## **2. Общие требования и правила оформления.**

### **2.1. Общие положения**

Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов в ТУСУРе, предусматривается государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Финансы и кредит» ТУСУРа для всех форм обучения.

#### **2.1.1. Задачи производственной практики**

К задачам производственной практики относятся, приобретение студентом опыта самостоятельного профессионального участия в производственной деятельности предприятий, организаций, банках, бюджетных учреждениях и предполагает, ознакомление и освоение:

- со структурой организации, механизмом управления;
- методов и способов обработки отчетной информации;
- порядка применения действующих нормативных документов, положений и инструкций;
- изучение особенностей деятельности организации, механизмов функционирования производственных и экономических процессов;
- содержания основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации, по месту прохождения практики;
- анализа показателей отчетности в соответствии с вариантом задания.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

#### **а) знать:**

- специфику работы предприятия, организации;
- управленческую деятельность;
- методы и способы отражения, и проведение анализа статистической отчетности организации.

#### **б) уметь:**

- использовать отчетность для анализа показателей деятельности предприятий (организаций);
- формировать необходимые данные для структурирования показателей;
- собирать и вести необходимую документацию с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- оценивать потенциальные возможности предприятий, организаций.

#### **в) приобрести навыки:**

- теоретической и практической оценки эффективности деятельности предприятий;

– профессиональных методов организации, способов планирования и прогнозирования и т.д.

## **2.2. Содержание практики**

Практика студентов имеет своей задачей качественную подготовку специалистов, обладающих, помимо глубоких теоретических знаний, практическими знаниями, навыками и умениями, полученными в процессе производственной практики, сочетающей обучение с производственной деятельностью.

Студенты университета должны хорошо ориентироваться в производственной деятельности предприятия, организаций, кредитных, страховых, бюджетных и других организаций, то есть, места их будущей профессиональной деятельности.

Объёмы практик и их содержание определяются действующими нормативными и методическими документами – государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ВПО), образовательными стандартами ВПО ТУСУРа, учебными планами, программами практик, методическими указаниями к их организации и выполнению и т.п.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также с учётом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственных баз.

### **2.2.1. Организация и руководство практикой**

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой «Экономимики» ТУСУРа.

Направление студентов на производственную практику оформляется приказом по университету выпускающей кафедрой.

Производственная практика в сторонних организациях осуществляется на основе договоров или по запросу предприятий и организаций, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения производственной практики студентов ТУСУРа.

Ответственный за организацию и проведение производственной практики на выпускающей кафедре – руководитель практики от кафедры, который осуществляет:

- организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль над её проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;

- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчетов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчет по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчетов по производственной практике, разрабатывает график заседаний;
- готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам производственной практики и отбирает лучшие доклады;
- в двухнедельный срок после окончания практики готовит отчет о её итогах и представляет его в деканат и в учебный отдел ТУСУРа;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Непосредственное руководство работой студентов на предприятии и организациях осуществляет руководитель практики от предприятия, назначенный руководством, который обязан:

- организовать практику студентов в соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с договорами и специальностью, создать необходимые условия для получения ими в период прохождения производственной практики информацию о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой профессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Студенты, проходящие практику на рабочих местах в подразделениях сторонних предприятий, знакомятся с деятельностью других его подразделений по мере выполнения программы практики в виде производственных экскурсий.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного задания и оплатой труда и предусмотрены программой практики. В

этом случае на студентов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Студенты, опоздавшие к началу производственной практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающих кафедр, на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов (ст. 42 КЗОТ РФ).

### **2.2.2. Порядок ведения итогов практики**

В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы производственной практики и обеспечения оптимального уровня её прохождения в университете осуществляется контроль, учёт и анализ прохождения практик.

Система контроля производственной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: подготовки к практике, прохождения и защиты отчётов.

На подготовительном этапе заведующий выпускающей кафедрой контролирует на кафедре наличие и качество документации на практику:

- рабочей программы;
- дневников;
- договоров с предприятиями, указанными в приказе ТУСУРа;
- методических указаний на выполнение индивидуальных заданий.

При прохождении практики руководители от кафедры и предприятия контролируют:

- правильность ведения дневников;
- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- ход выполнения студентами рабочих программ и индивидуальных заданий.

Индивидуальное задание должно определять необходимый объём самостоятельной работы применительно к месту и виду производственной практики студента.

Целью выполнения индивидуального задания является: глубокое изучение программы практики, формирование профессионального подхода к решению поставленных задач, проведение исследовательского поиска, оказание непосредственной помощи производству.

На этапе защиты отчёта: заведующий кафедрой контролирует своевременную сдачу отчётов, дневников и индивидуальных заданий для проверки руководителю от ТУСУРа в сроки, установленные кафедрой.

Дневник практики является основным отчётным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы, индивидуального задания, дисциплины и т.д.;

Отчёт по практике выполняется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления по образовательному стандарту ТУСУР.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании дневника с отзывом руководителей практики и оформленного письменного отчёта.

По результатам защиты, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов деятельности организации, комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ТУСУРа.

Руководитель производственной практики от кафедры по её завершении составляет письменный отчёт о руководстве, который заслушивается на заседании кафедры и сведения по результатам направляются в деканат и учебный отдел.

### **2.3. Программа производственной практики**

#### **1) Организационно-методический раздел**

Практическая подготовка студентов в соответствии с ГОС включает в себя производственную практику.

1.1) Производственная практика является частью профессиональной подготовки специалиста по специальности финансы и кредит и предназначена для формирования у будущих специалистов знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2) Цели и задачи, виды и сроки проведения производственной практики определяются в соответствии с ГОС по специальности «Финансы и кредит» и учебным планом.

1.3) Подготовку и проведение производственной практики осуществляет кафедра Экономики.

1.4) Прохождение производственной практики обязательно для всех студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит».

1.5) Текущий контроль над прохождением студентами производственной практики осуществляет преподаватель-руководитель практики от кафедры, а также руководители и специалисты учреждений, на базе которых проводится производственная практика.

1.6) По окончании производственной практики организуется комиссия, где обсуждаются результаты. Качество прохождения студентами практики оценивается преподавателями, ответственными за их организацию.

1.7) Кафедрой устанавливается форма отчётности по производственной практике: дневник, отчёт, доклад, отзыв и характеристика с места прохождения практики.

1.8) Обязанности студентов на производственной практике:

- подчиняться внутреннему распорядку учреждения, организации, на базе которых проводится производственная практика;
- соблюдать технику безопасности;
- выполнять все виды работ, которые соответствуют задачам учреждений, организаций, на базе которых проводится производственная практика;
- выполнять задания, полученные на производственную практику от кафедры;
- соблюдать нравственно-этические нормы специалиста, проявлять обязательность и исполнительность, доброжелательность и отзывчивость;
- ежедневно вести «Дневник по производственной практике»;
- по окончании производственной практики представить «Дневник практики» на кафедру.

2) Нормативно-правовое обеспечение производственной практики

Производственная практика студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит», проводится в соответствии с Законом РФ «Об образовании», требованиями ГОС ВПО и Положением о практиках.

2.1) Ответственность за прохождение студентами производственной практики несут сами практиканты, а также организаторы - руководители практики от кафедры и организации.

2.2) Непосредственное руководство над прохождением производственной практики от вуза ведут преподаватели, назначенные приказом ректора по вузу.

3) Содержание производственной практики

3.1) Производственная практика проводится на IV курсах (8 семестр). Продолжительность практики – 2 недели.

3.2) Рабочий день практиканта – 6 часов рабочего времени, например, с 9 до 16 часов с часовым перерывом на обед.

3.3) Примерный перечень типов учреждений и организаций как баз практики: государственные и муниципальные организации, бюджетные учреждения, производственные предприятия, страховые организации, банки и т.д.



3.4) Задание на производственную практику включает в себя: виды деятельности, форму отчётности, подготовительный этап.

В ходе **подготовительного этапа** необходимо:

– Ознакомиться с программой практики, распределением по объектам; определиться с руководителем практики. Участие в работе установочной лекции. Заполнение дневника практики: цель и задачи практики, содержание заданий.

– Оформить договор с организацией на прохождение практики.

**Основной этап:**

– Ознакомиться с учреждением: выявить общие сведения об учреждении, его структуре, направлениях деятельности, составе, отчетности, обязанностях специалиста, проблемах учреждения.

– Беседа с представителями администрации и специалистами.

– Изучение документации, регламентирующую деятельность учреждения и отражающую общие направления его работы.

– Определить права и обязанности каждой стороны (практикант, руководитель от предприятия). Беседа с руководителем по практике от предприятия. Привести в дневнике перечень прав и обязанностей практиканта.

План работы.

1. Совместно с руководителем практики на рабочем месте наметить порядок и сроки выполнения заданий, определить тему.

2. Занести в дневник индивидуальный план работы.

3. Познакомиться с категориями специалистов – руководителей практики от организации.

4. Определить группу работ, которая поручается практиканту.

5. Изучение документации, отражающую работу организации.

6. Беседа с руководителем по определению перечня работы практиканта.

7. Перечислить в дневнике направление деятельности.

8. Изучить должностные обязанности специалиста.

9. Планирование и разъяснение практических заданий.

10. Ознакомление с документацией, регламентирующей деятельность практиканта в учреждении

11. Обсуждение конкретного практического задания.

12. Оформить проект должностных обязанностей специалиста в данном учреждении.

13. Зафиксировать в дневнике план задания.

14. Выделить основные методы и формы организации и проведения конкретного мероприятия.

15. Оценить способы и формы деятельности данного учреждения.

16. Выделить критерии эффективности проводимого мероприятия.

17. Изучить особенности организации данного учреждения.

18. Привести структуру, содержание, цель, задачи, методы, формы, средства, этапы осуществления, основные направления деятельности.

19. Сформулировать основные профессиональные правила.

20. Выполнение работы в соответствии с квалификационной характеристикой рабочего места.

21. Написать положение о проведении конкретного вида деятельности, мероприятия, составить план его организации и проведения, реализовать проект по проведению данного мероприятия.

22. Представить в дневнике краткий отчет о проведении мероприятий.

23. Выработка и реализация рекомендаций по совершенствованию деятельности подразделения (учреждения, организации).

24. Сформулировать и представить в дневнике рекомендации по совершенствованию деятельности.

Итоговый этап:

- Обобщить полученные на практике результаты.
- Написать отчёт по практике по установленной форме.
- Получить отзыв группового руководителя и оценку по практике.
- Подготовить и провести на комиссии защиту тематического выступления.

4) Итоговый контроль

4.1) Перед началом производственной практики студент получает «Дневник студента по практике», который заполняется в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 6.1-97 (редакция 2002 г.), с. 9-11, 17-18, 26-27:

– на бумаге формата А-4 с полями одним из следующих способов: а) рукописным способом; б) с применением печатных устройств: междустрочный интервал одинарный или полуторный, кегль 12-14;

– практикант кратко указывает содержание проделанного за день задания, свои выводы.

4.2) «Отчёт студента о выполнении задания на производственной практике», выполненный по материалам Учреждения, оформляется так же в соответствии с ОС ТУСУР 6.1-97. В отчёте ежедневные записи дневника не повторяются, а даются обобщающие сведения: где и когда проводилась производственная практика, какие задания выполнял практикант и что он в итоге получил для своей будущей профессиональной деятельности.

4.3) Руководитель практики от Учреждения пишет заключение о работе студента в период производственной практики и выставляет оценку. Роспись заверяется печатью Учреждения.

4.4) Дневник сдаётся на кафедру в трёхдневный срок после окончания производственной практики, а студентами, проходившими практику на выезде, - в течение трёх дней по приезду в Томск.

4.5) Дифференцированный зачёт. Руководитель производственной практики от кафедры выставляет оценку в дневник и в зачётную книжку студента. При выставлении оценки учитываются: качество работы практиканта, правильность оформления отчётных документов, своевременность их представления.

## 5) Дневник студента по производственной практике

Краткая инструкция:

а) В процессе производственной практики студент ведет запись проделанной работы ежедневно в разделе 2 «производственная работа» и в разделе 3 «индивидуальное задание».

б) Разделы 4, 5, 6 заполняются администрацией предприятия.

в) Заполнение всех разделов является обязательным.

г) На позднее трех дней по возвращении с практики студент сдает дневник на кафедру.

д) Студент, не сдавший своевременно дневник на кафедру, считается неудовлетворительно выполнившим практику.

### 2.4. Темы индивидуальных заданий:

1.	Анализ финансового состояния предприятия
2.	Анализ организационно-технического уровня, внешних условий и стадии жизненного цикла
3.	Анализ объема производства и реализации
4.	Анализ розничного товарооборота
5.	Анализ оборотного капитала
6.	Анализ материальных ресурсов предприятия
7.	Анализ использования основных производственных фондов Анализ трудовых ресурсов предприятия
8.	Анализ себестоимости продукции и издержек обращения
9.	Анализ формирования прибыли
10.	Анализ распределения и использования прибыли
11.	Анализ финансовых предпосылок несостоятельности (банкротства) предприятия
12.	Анализ инвестиционной и инновационной деятельности предприятия
13.	Учет фактора риска в финансово-хозяйственной деятельности предприятий
14.	Оценка прибыли предприятия
15.	Анализ показателей рентабельности:
16.	Анализ порога прибыли
17.	Анализ динамики состава и структуры капитала
18.	Анализ динамики состава и структуры источников финансовых ресурсов
19.	Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности
20.	Финансовое прогнозирование
21.	Анализ эффективности использования ресурсов
22.	Устойчивость экономического роста предприятия
23.	Анализ структуры инвестиций и источников финансирования
24.	Эффективность производственных инвестиций
25.	Анализ финансовых инвестиций

26.	Финансовый анализ деятельности коммерческого банка
27.	Анализ пассивных операций коммерческого банка:
28.	Оценка качества управления пассивами банка
29.	Банковская прибыль и её источники:
30.	Оценка ликвидности коммерческого банка
31.	Анализ кредитного портфеля банка
32.	Организация процесса кредитования в банке
33.	Формирование портфеля ценных бумаг
34.	Операции банка ценными бумагами
35.	Оценка кредитоспособности банковских заемщиков
36.	Обеспечение возвратности кредита
37.	Валютные операции банка
38.	Дистанционное банковское обслуживание
39.	Инвестиционные операции банков
40.	Анализ бюджетных организаций и казначейское исполнение бюджета

### **3. Учебно-методические материалы по дисциплине**

#### **3.1 Основная литература**

1. Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные : ОС ТУСУР 6.1-97\* : Общие требования и правила оформления / А. А. Чернышев, Л. И. Кирпиченко ; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра конструирования и производства радиоаппаратуры. - Взамен ОС ТАСУР 6.1-97 ; Введ. с 01.07.96 по 2004. - Томск : ТУСУР, 2002. - 36 с. : ил. - (Система образовательных стандартов. Образовательный стандарт вуза). Экземпляров всего: 43

2. Финансы. Денежное обращение. Кредит. : учеб. пособие / Г.М. Колпакова. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 544 с. URL: <http://e.lanbook.com/view/book/1002/>.

3. Финансовое право [Текст] : учебник для вузов / Е. Г. Писарева [и др.] ; ред. Н. И. Химичева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Норма, 2012. - 752 с. - Алф.-Предм. указ.: с. 742-751. - ISBN 978-5-91768-247-1 : 429.10 р. Экземпляры всего: 20

#### **3.2 Дополнительная литература**

1. Экономический анализ: учебное пособие / З. В. Горбатов ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТУСУР, 2006 - Ч. 1. - Томск : ТУСУР, 2006. - 209 с. : ил., табл. - 63.00 р. Экземпляры всего: 45

2. Экономический анализ: учебное пособие / З. В. Горбатов ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТУСУР, 2006 – Ч. 2. - Томск : ТУСУР, 2006. - 212 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 193-197. - Предм. указ.: с. 198-202. - 64.00 р. Экземпляры всего: 45

3. Теория организаций: учебное пособие / Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики; сост. Л. В. Земцова. - Томск : ТМЦДО, 2009. - 272 с. Экземпляров всего: 8 экз.

4. Руководство по дипломному проектированию : учебное пособие / Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики ; сост. М. А. Афонасова [и др.]. - Томск : ТМЦДО, 2007. - 114 с. : ил., табл. - Библиогр. в конце направлений. - Б. ц. Экземпляры всего: 16.