

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономической теории

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической  
и учебной работе



*Е.И. Скафа*  
Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Экономическая теория
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	<u>очная</u> , очно-заочная, <u>заочная</u>

Донецк 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. декана учетно-финансового факультета

Н.В. Алексеевко

«17» апреля 2020 г.

МП



Рабочая программа **производственной практики** составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономическая теория), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:  
к.э.н., доцент кафедры  
экономической теории

И.А. Карпухно

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры экономической теории  
Протокол № 9 от 16.04.2020 г.

Заведующий кафедрой  
«Экономическая теория»

Л.И. Дмитриченко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета  
Протокол № 8 от 16.04.2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии  
учетно-финансового факультета

А.А. Блажевич

**1. Область применения и место дисциплины в учебном процессе:**  
Производственная практика относится к блоку практики учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Профиль: «Экономическая теория»). Для практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими и сопутствующими дисциплинами – экономическая теория, микроэкономика, национальные модели, история экономических учений, микроэкономический анализ, институциональная экономика, компаративистика.

Производственная практика реализуется на учетно-финансовом факультете ГОУ ВПО ДОННУ кафедрой экономической теории. По способу проведения производственная практика стационарная и выездная.

## **2. Структура практики**

Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль	Экономическая теория	
Образовательная программа	бакалавриат	
Квалификация	академический бакалавр	
Количество содержательных модулей (тем)	1	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Блок практики	
Формы контроля	<i>дифференцированный зачет</i>	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4,5	4,5
Год подготовки	3	3
Семестр	6	6
Количество часов	162	162
Количество недель	3	3

## **3. Описание производственной практики**

### **Цели и задачи производственной практики**

**Цель** – сформировать профессиональные практические знания, умения и навыки, необходимые для работы в отраслях, комплексах национальной экономики, отдельных предприятиях и учреждениях различных форм собственности, а также получить опыт организаторской деятельности.

**Задачи** – закрепление и тесное согласование теоретических основ дисциплин с практикой, которая осуществляется студентами непосредственно на производственных предприятиях и объединениях, в научно-исследовательских и других учреждениях.

**Требования к результатам прохождения производственной практики:** Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

#### **а) общекультурных:**

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-7);

#### **б) общепрофессиональных:**

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7).

#### **а) профессиональных компетенций:**

способностью собирать и анализировать 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 рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических и финансовых разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способностью собирать и анализировать исходные данные, характеризующих финансовую деятельность учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления (ПК-4);

способностью использовать статистические методы анализа при проведении анализа финансовых результатов предприятия, при оценке изменения стоимости, при определении эквивалентности процентных ставок, при проведении анализа финансовых потоков, при оценке долгосрочной задолженности и т.д. (ПК-5);

способностью готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения (ПК-6);

способностью под руководством осуществлять подготовку заданий и разработку экономических и финансовых аспектов проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов, предлагать конкретные мероприятия по реализации подготовленных проектов (ПК-8);

*проектно-экономическая деятельность:*

способностью оценивать экономическую и финансовую эффективность разработанных проектов с учетом оценки финансово-экономических рисков и фактора неопределенности (ПК-9);

способностью обосновать на основе анализа стратегию поведения субъектов хозяйственной деятельности на различных сегментах внутреннего и внешнего рынков (ПК-10);

способностью под контролем осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное планирование и прогнозирование финансово-экономических показателей деятельности предприятий, учреждений, организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления (ПК-11);

способностью принимать участие в организации работы по составлению проекта бюджета, его подготовки к рассмотрению и утверждению; составлять роспись бюджета, обеспечивать финансирование расходов и поступления доходов (ПК-12);

способностью планировать объемы доходов и расходов предприятий (организаций) отдельно по общему и специальному фондам сметы (ПК-13);

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты с использованием современных технических средств и информационных технологий (ПК-15).

**В результате прохождения производственной практики студент должен**

***Знать:***

содержание и принципы построения основных экономических и простейших эконометрических моделей, демонстрирующих механизмы развития в экономике и отраслевых секторах развивающихся стран.

***Уметь:***

различать и характеризовать существующие методологические подходы (кейнсианский, неоклассический, институциональный, неоинституциональный) к анализу

проблем развития в отечественной и развивающихся экономиках, применять их по отношению к проблемам развития отраслей экономики в этих странах;

собирать и анализировать информацию, связанную с экономической деятельностью, организационным, экономическим и правовым обеспечением деятельности предприятия; оценивать влияние внешних и внутренних факторов на функционирование и особенности производства на предприятиях.

**Владеть:**

методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих процессы развития (индекс человеческого развития, уровень пищевого потребления и др.).

**Место проведения практики:** Основными базами прохождения производственной практики для студентов могут быть предприятия различных отраслей и форм собственности, производственные объединения, предприятия торговли, аграрные предприятия, страховые и инвестиционные фонды и компании, финансовые отделы, финансовые учреждения, учреждения банков, научно-исследовательские организации, научно-производственные управления, межотраслевые научно-производственные комплексы и др., а также Министерство экономического развития ДНР, Министерство доходов и сборов ДНР.

#### **4. Содержание практики**

Значительное место в подготовке магистров занимает производственная практика. Практика для студентов является логическим продолжением обучения, во время которой студент закрепляет полученные теоретические знания и овладевает простыми навыками работы на предприятии. Студенты должны выполнить индивидуальные задания для более углубленного и всестороннего изучения отдельных направлений с функционирования национальных предприятий и сбора практических и статистических материалов для написания отчета.

За период обучения студенты изучили такие дисциплины, как математику для экономистов, политическую экономию, микроэкономику, макроэкономику, экономическую политику, экономику предприятия.

Практика обеспечивает единый комплексный подход к организации практической подготовки на принципах системности, непрерывности и последовательности обучения студентов.

Практикой студентов от университета руководят преподаватели кафедры экономической теории, а от предприятий, организаций, учреждений – их руководители или высококвалифицированные специалисты, назначенные приказом на предприятии. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора. Студенты обеспечиваются рабочими программами, дневниками и направлениями.

В период прохождения студентом производственной практики на него распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии – базе практики.

В содержание производственной практики студентов входят следующие важные компоненты:

1. Знакомство с хозяйственной деятельностью предприятия.
2. Анализ деятельности экономических подразделений предприятия.
3. Систематизация информации, полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников.
4. Обработка полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению производственной практики.

В первый день практики, все студенты, допущенные к практике, обязательно принимают участие в конференции, где детально раскрывается содержание данной программы производственной практики. В тот же день они встречаются со своими руководителями и составляют индивидуальный план производственной практики.

Основная форма работы студента в период прохождения практики –ознакомительная работа в отделах предприятия, а затем и в библиотеках во время написания отчета.

В течение практики студент должен постоянно поддерживать контакт с научным руководителем, и один раз в неделю отчитываться о проделанной работе во время проведения консультаций на кафедре. Руководитель практики назначает время консультаций не менее 1 раз в неделю. Результат прохождения производственной практики – подготовка отчета по практике.

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

*Студент обязан:*

- студент до начала практики должен получить на кафедре дневник практики, программу и направление на базу прохождения практики.
- до начала практики (за 2-3 недели) сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- предоставить направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- вести дневник практики, фиксировать в нем проделанную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики представить письменный отчет и своевременно его защитить.

*Студент имеет право:*

- до начала практики получить на кафедре консультации относительно оформления всех необходимых документов;
- к окончанию практики (не позже чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

### ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

*Руководитель практики от кафедры должен:*

- обеспечить процесс прохождения производственной практики студентами в соответствии с рабочей программой практики;
- проводить инструктаж студентов о целях и задачах практики, порядке ее прохождения, о порядке оформления отчета и документации, необходимой для составления отчета и его защиты;
- проводить консультации студентов относительно выполнения отдельных разделов программы;
- оказывать помощь студентам в сборе данных, необходимых для написания отчетов;
- предоставить возможность пользоваться литературой, что есть на предприятии, а также нормативными и инструктивными материалами;
- информировать руководителя практики от кафедры в случае нарушения студентом трудовой дисциплины;
- проверять отчеты студентов и предоставлять отзывы о прохождении ими практики с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) относительно их отношения к работе, соблюдения трудовой дисциплины, уровня теоретической и практической подготовки.

## ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения):

- Готовит проект приказа о зачислении студента (дублером, практикантом, стажером) и назначении руководителя практики от предприятия;
- Составляет тематический план (график прохождения практики), в котором указываются конкретные сроки работы в каждом отделе и перечень выполняемых работ;
- Осуществляет контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- Знакомит студентов с предприятием, учреждением или организацией;
- Обеспечивает проведение инструктажа студентов по технике безопасности и охране труда;
- Закрепляет студентов за соответствующими подразделениями и специалистами с учетом перечня вопросов, предусмотренных программой практики;
- Консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики;
- Оказывает помощь студентам во время сбора данных, необходимых для написания отчетов
- Предоставляет возможность пользоваться литературой, на предприятии, а также нормативными и инструктивными материалами;
- Информировать руководителя практики кафедры в случае нарушения студентом трудовой дисциплины;
- Проверяет отчеты студентов и предоставляет отзывы относительно прохождения ими практики с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) их отношение к работе, соблюдения трудовой дисциплины, уровня теоретической и практической подготовки.

## 5. Производственная работа

### *6.1 Особенности прохождения производственной практики на промышленном предприятии*

При прохождении производственной практики на промышленном предприятии студент должен:

1. Ознакомиться с уставными документами, общей организационной структурой. Изучить функции основных и вспомогательных цехов, подсобных хозяйств. Дать оценку организационно-экономической структуре за ее соответствием современным условиям.

2. Изучить систему экономических отношений между основными цехами, основными и вспомогательными цехами, цехами и отделами (снабжения, плановым, техническим: энергетическим, механическим, конструкторским и технологическим, отделом цен, внешнеэкономической деятельности, бухгалтерией, отделом кадров, труда и социального развития, сбыта, охраной, экологической службой и другими).

3. Дать характеристику системы показателей, которые используются подразделениями для формирования системы взаиморасчетов, санкций и стимулирования. Изложить методику договорных отношений между цехами и участками. Приложить к отчету бланки заполненных документов.

4. Изложить методику формирования портфеля заказов, расчета объемов производства и их распределения по цехам и участкам.

5. Рассмотреть систему оперативного (текущего, тактического) планирования; показатели плана, способы их расчета, методы доведения их до исполнителей (формы документов), методы контроля выполнения.

6. Проанализировать технический уровень производства, соответствие состава оборудования портфеля заказов. Предоставить анализ основных фондов предприятия: состав, возраст, износ, использования по мощности и времени, обновление.

7. Изучить состав затрат производства. Проанализировать виды затрат. Дать характеристику резервов экономии ресурсов.

8. Обобщить итоги производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Дать характеристику финансовых показателей. Изложить методику расчета.

9. Сделать анализ утилизации и использования отходов производства, влияния деятельности предприятия на окружающую среду.

10. Проанализировать внешнюю среду, в условиях которой функционирует предприятие;

11. Изучить действующую организацию финансовой работы: структуру финансовых служб, порядок финансового планирования, организацию денежных расчетов, формы финансовой отчетности; формы и методы финансового контроля; методы расчета финансовых показателей;

12. Овладеть практическими навыками подготовки информационной базы для принятия управленческих решений на участках, предусмотренных календарным планом путем выполнения обязанностей отдельных работников или дублирования их работы;

13. Обосновать рекомендации по совершенствованию организации финансовой работы на предприятии и улучшению финансового состояния предприятия.

#### *6.2 Особенности прохождения производственной практики в аграрных предприятиях*

Для объективной оценки хозяйственных процессов и окончательных результатов, выявление факторов и резервов повышения эффективности сельскохозяйственного производства, обоснование оптимальных управленческих решений, получения расчетных навыков, студент должен научиться выполнять характерные для аграрного предприятия виды экономического анализа.

Прежде чем начать анализ, нужно изучить систему технико-экономических показателей хозяйственной деятельности предприятия, формы и методы организации аналитической работы, отчеты и плановые данные, составить программу анализа, к которой как правило относят:

1. Ознакомление с уставными документами предприятия, содержанием и организацией планово-экономической работы, структур и функций связанных с ней служб, внешней (микро- и макро-) средой, в котором функционирует предприятие, системой внутрихозяйственного планирования, целью составления и содержания текущих планов, планов-прогнозов.

2. Анализ динамики объемов производства основных видов продукции в натуральном и стоимостном выражении.

3. Уровень обеспечения предприятия производственными ресурсами и эффективности их использования.

4. Эффективность использования сельскохозяйственных угодий; эффективность основной отрасли животноводства.

5. Динамику структуры и размера себестоимости основных видов сельскохозяйственной продукции.

#### *6.3 Особенности прохождения производственной практики на предприятиях торговли*

В процессе практики на предприятиях оптовой, розничной торговли и городского питания необходимо осветить следующие основные вопросы:

1. Порядок организации (создания) и государственной регистрации торговых предприятий, получение лицензий и патентов на осуществление торговой деятельности.

2. Функции и содержание работы менеджера торгового предприятия.

3. Содержание, методику и порядок разработки бизнес-плана торгового предприятия.

4. Содержание и методы анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.

5. Порядок заключения прямых договоров о поставках товаров.

6. Кадровое обеспечение предприятий торговли, организацию и оплату труда в торговле.

7. Методика расчета издержек обращения, факторы их снижения. Порядок установления торговых наценок и уровня розничных цен на потребительские товары.



8. Показатели и методика расчета основных финансовых результатов торговой деятельности (прибыли, дохода, рентабельности, использования основных фондов).

19. Условия и порядок получения кредитов коммерческих банков для осуществления торговой деятельности.

#### *6.4 Особенности прохождения производственной практики в страховых компаниях*

Для достижения цели практики студент за время прохождения практики должен решить следующие задачи:

1. Ознакомиться с порядком подготовки и содержанием форм статистической отчетности страховой компании.

2. Изучить методику оценки основных показателей баланса страховщика и их применение к принятию решения для страхователя.

3. Дать оценку организационной структуры страховщика.

4. Ознакомиться с рыночной позицией компании: уставом, датой создания, финансовой сеткой, видами лицензионных продуктов, общим количеством договоров с финансовыми показателями (суммой премий и выплат, размером уставного и резервного фондов).

5. Ознакомиться с балансом компании за последние 3 года и дать оценку основных показателей.

6. Выявить основные преимущества для клиентов одного из видов страхования имущества с учетом структуры страхового портфеля (избирается один из крупнейших кассовых видов страхования имущества).

7. Рассмотреть процесс перестрахования:

- основные партнеры по перестрахованию;
- показатели (размер премий, суммы ответственности);
- основные формы документов по перестрахованию;
- виды страхования, по которым осуществляются договоры перестрахования.

#### *6.5 Особенности прохождения производственной практики в финансовых учреждениях*

Если студент проходит практику в отделе (инспекции) прогнозирования и контроля доходной части бюджета, в отделе (инспекции) по формированию и исполнению бюджета, или в бухгалтерии финансового учреждения, он должен изучить:

1. Методику составления прогнозных расчетов отдельных доходных источников бюджета.

2. Процесс исполнения доходной части местного бюджета на базе данных отчетов об исполнении местных бюджетов.

3. Поиск основной причины отклонения фактических доходов в разрезе источников от прогнозных значений.

4. Методику анализа отчета об исполнении бюджета города (района).

5. Составление поквартальной разбивки бюджета, росписи доходов и расходов на плановый рост, порядок внесения изменений в утвержденную роспись.

6. Правильность использования ассигнований по бюджетным учреждениям.

7. Порядок финансирования расходов.

9. Порядок финансирования социальной защиты населения.

10. Роль бюджетной классификации в организации аналитического учета доходов и расходов.

11. Определение результатов исполнения бюджета, отчетность об исполнении бюджета: состав и структура месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета.

#### *6.6 Особенности прохождения производственной практики в Пенсионном фонде*

Для достижения цели студент в процессе практики должен решить следующие задачи:

1. Изучить структуру Пенсионного фонда, познакомиться с должностными инструкциями работников соответствующих структур, ознакомиться с финансово-правовыми нормами, регулирующими механизм формирования Пенсионного фонда.

2. Рассмотреть действующий механизм учета поступлений средств и контроля за уплатой сборов.

3. Выяснить, как осуществляется сбор, проверка и анализ первичных документов, предоставляют плательщики, банки и отделы социальной защиты.

4. Проанализировать работу по привлечению добровольных взносов в пенсионный фонд для финансирования целевых социальных программ.

#### *6.7 Особенности прохождения производственной практики в налоговых органах*

Студент должен ознакомиться с организацией работы государственных налоговых инспекций; основными направлениями контрольно-аналитической работы налоговой службы, инструктивными материалами. Прохождение практики не должно сводиться к простому фиксированию выполнения тех или иных контрольно-аналитических операций, выполняемых налоговыми инспекторами.

Студенты особое внимание должны уделить организации и специфике работы следующих отделов и управлений: прямых и косвенных налогов с юридических лиц, управлению налогом с физических лиц; управлению компьютеризации; отделу исчисления местных налогов и других платежей; отделу по работе с налогоплательщиками; отделу принудительного взыскания платежей; отделу учета и отчетности; отделу экономического анализа. Студенты должны изучить:

1. Основы организации налоговой работы, учет налогоплательщиков и поступления налогов. Порядок регистрации плательщиков, учетные документы. Учет поступления налогов, учетные регистры. Контроль за своевременным поступлением налогов. Компьютеризация учетной и контрольной работы.

При изучении вопросов студенты должны ознакомиться с законодательством о государственной налоговой службе и осознать зависимость уровня налоговой работы от четкости налоговой политики и упорядоченности налоговой службы государства, изучить основы функционирования налогов.

2. Косвенное налогообложение. Налог на добавленную стоимость

Плательщики и ставки НДС. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы. Декларация по НДС, ее содержание, порядок составления и представления в налоговые органы.

3. Особенности акцизного налогообложения

Акцизный сбор как форма специфических акцизов. Плательщики акцизного сбора, объект налогообложения. Перечень подакцизных товаров и ставки акцизного сбора.

4. Таможенный сбор. Понятие о едином таможенном тарифе. Порядок применения таможенных пошлин, направленных на защиту отечественного товаропроизводителя.

5. Налог на прибыль предприятий

Плательщики налога. Объект налогообложения. Валовые доходы и валовые расходы предприятий как основа определения прибыли, их состав. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль. Декларация по прибыли. Порядок ее составления и представления в налоговые органы.

6. Плата за землю.

Основы построения земельного налога. Дифференциация ставок налогов в зависимости от назначения земельных участков, их местонахождения и качественных характеристик. Расчеты с бюджетом: порядок и сроки уплаты, отчетность.

7. Налог на доходы физических лиц.

Плательщики налога на доходы физических лиц. Ставки налога. Порядок исчисления и учета налога на доходы физических лиц. Порядок заполнения декларации по налогу на доходы с физических лиц.

8. Местные налоги и сборы.

Состав местных налогов и сборов, их назначение и порядок уплаты в бюджет.

9. Упрощенная система налогообложения

Плательщики единого налога и объект налогообложения. Состав единого налога. Особенности налогообложения физических лиц. Особенности налогообложения юридических лиц. Порядок перехода субъектов малого предпринимательства на упрощенную систему налогообложения.

10. Ответственность за нарушение налогового законодательства.

#### *6.8 Особенности прохождения производственной практики в инвестиционных фондах и компаниях*

За время прохождения производственной практики студент должен решить следующие задачи:

1. Ознакомиться с видами деятельности инвестиционного фонда и содержанием работы его структурных подразделений.
2. Рассмотреть нормативный материал по вопросам функционирования инвестиционных фондов.
3. Изучить порядок составления учредительных документов.
4. Ознакомиться с правами и обязанностями инвестиционного фонда.
6. Проанализировать финансово-хозяйственную деятельность инвестиционного фонда.
7. Выполнить анализ сделок инвестиционного фонда.
8. Рассмотреть стратегию инвестиционного фонда формирования оптимального инвестиционного портфеля; средства снижения портфельного риска.
9. Проанализировать деятельность депозитария инвестиционного фонда.

#### *6.9 Особенности прохождения производственной практики в коммерческих банках*

При прохождении практики в коммерческих банках студент должен:

1. Ознакомиться со структурой и функциональными особенностями отдельных подразделений учреждений коммерческого банка.
2. Изучить операции по формированию ресурсов банка:
  - состав, структуру и динамику ресурсов банка;
  - порядок формирования собственного капитала банка; операции банка по формированию уставного капитала, резервного и других фондов, резервов для покрытия возможных потерь по рискованным операциям банка;
  - формирование депозитных операций банка: виды и условия депозитов; содержание договора между банком и клиентом на открытие в банке текущего счета и договора на расчетно-кассовое обслуживание. Договоры между банком и клиентом на срочный депозит. Виды и условия выпуска банком сертификатов для привлечения срочных депозитов от физических и юридических лиц. Виды срочных вкладов физических лиц в банке и их основные условия в течение последних лет;
  - процентную политику банка;
  - операции по привлечению временно свободных средств;
  - оформление договора на получение межбанковского кредита; основные условия договора на получение межбанковского кредита от коммерческого банка. Организация приобретения ресурсов в системе одного банка. Организационные формы заимствования ресурсов;
  - работу банка по развитию новых форм заимствования ресурсов.
3. Рассмотреть кредитные операции коммерческого банка; ознакомиться с банковскими услугами:
  - виды кредитов и их динамику;
  - методику определения кредитоспособности заемщика;
  - формы и виды обеспечения банковских ссуд;
  - оформление договора залога;
  - виды гарантий;
  - элементы, определяющие цену кредита банка. Факторы, учитываемые банком при определении уровня процентной ставки за кредит. Ее нижний и верхний уровни в течение

последних двух лет. Виды дополнительных операций и услуг, предоставляемых банком в процессе кредитования за комиссионное вознаграждение. Факторы, определяющие размер комиссии и порядок оплаты;

- оформление кредитного договора между банком и заемщиком, его основные условия;
- действующий порядок предоставления ссуд. Механизм предоставления банком отдельных видов кредитов. Особенности организации кредитования под залог векселей и других ценных бумаг. Организация в банке кредитных операций по учету векселей. Число клиентов банка, которые кредитуются на основе кредитной линии, особенности механизма предоставления и погашения такого кредита. Сфера применения и механизм действия текущего счета с овердрафтом, порядок установления лимита овердрафтного кредита;

- долгосрочные кредиты банка предприятиям. Объекты и источники кредитования. Особенности выдачи и порядок погашения ссуд;

- потребительские кредиты банка физическим лицам. их виды и динамика за последние два года. Особенности организации потребительского кредита, обусловленные внутренним банковским положением о кредитовании физических лиц на потребительские цели;

- состав, структура и динамика кредитного портфеля банка по степени риска. Расчет размера резерва для возмещения возможных потерь по кредитным операциям на одну из последних отчетных дат. Факты и порядок использования банком резерва для списания безнадежной задолженности по кредитам. Практика организации расчетно-кассовых операций банка с юридическими и физическими лицами;

- виды операций с иностранной валютой: их организация и регулирование.

## **6. Методические рекомендации по написанию отчета по практике**

Завершающим этапом прохождения производственной практики является составление каждым студентом письменного отчета по практике. По содержанию и структуре отчет должен соответствовать программе практики. Отчет должен иметь:

- титульный лист, который подписывается студентом, руководителем практики от предприятия и от ВУЗа и содержит печать базы практики;

- содержание;

- основную часть, состоящую из трех разделов;

- выводы;

- список использованных источников;

- приложения.

Отчет должен содержать материалы по конкретной работе, которая была проделана студентом во время практики, а также содержать индивидуальное задание.

К отчету прилагается дневник практики, который каждый студент получает перед началом практики на общем собрании.

В дневнике практики студент заполняет календарный график прохождения производственной практики, в котором отражаются: наименование выполненных работ, сроки их выполнения (количество дней), делаются отметки о выполнении. Наименования выполненных работ могут быть следующими:

- 1 Прибытие на базу практики и оформления пропусков и временных удостоверений;

- 2 Составление графика консультаций с руководителем от кафедры;

- 3 Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда;

- 4 Прохождение практики в конкретном отделе предприятия, организации или учреждения;

- 5 Выполнение индивидуального задания;

- 6 Составление отчета о прохождении производственной практики;

- 7 Сдача пропусков, временных удостоверений, литературы, собственности предприятия.

Рукописный вариант отчета к защите не принимается. Отчет обязательно регистрируется методистом кафедры «Экономическая теория».

Работы, которые не были зарегистрированы, к защите не принимаются.

При подведении итогов учитываются: оценка ведения дневника, написания отчета и итоговая оценка после защиты отчета.

## **7. Формы и методы контроля**

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики от предприятия и кафедры. Периодический – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета.

Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры или руководитель от базы практики).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике и на титульном листе отчета заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики от предприятия оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;
- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;
- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

Отчет по практике оценивается от 90 до 100 баллов, если он:

- полностью соответствует требованиям действующих методических рекомендаций;
- выполнен на высоком практическом уровне;
- содержит элементы самостоятельного исследования;
- свидетельствует о доскональном владении современными методами исследования и компьютерных технологий;
- на защите студент продемонстрировал глубокое понимание проблем темы индивидуального задания, дал квалифицированные ответы на все поставленные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 80 до 89 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее трем требованиям к оценке «отлично»;
- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуально задания, знание материала и дал квалифицированные ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 75 до 79 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее двум требованиям к оценке «отлично»;
- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуально задания, знание материала и дал ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 70 до 74 баллов при наличии следующих признаков:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;
- теоретические вопросы в основном раскрыты;
- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы;
- на достаточном уровне выполнено индивидуальное задание.

Отчет по практике оценивается от 60 до 69 баллов, если:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;
- теоретические вопросы в основном раскрыты;
- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 35 до 59 баллов, если:

- он не отвечает большей части предъявленных требований;
  - содержание темы индивидуального задания не раскрыты;
  - имеются элементы плагиата;
  - работа выполнена на старой нормативно-правовой и аналитической базе;
- при защите студент не обнаружил знания основных положений работы.

При получении от 0 до 34 баллов студенту предоставляется право повторной защиты отчета после соответствующей подготовки.

Отчет по практике оценивается от 0 до 34 баллов, если:

- он не соответствует предъявленным требованиям;
- индивидуальное задание не раскрыто;
- имеются элементы плагиата;
- работа выполнена на старой нормативно-правовой и аналитической базе;
- при защите студент не ответил на вопрос.

## **8. Индивидуальные задания**

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий:

1. Экономическое обоснование типа организационной структуры управления предприятием.
2. Оптимизация структуры и численности персонала предприятия.
3. Кадровая политика предприятия.
4. Мотивация деятельности персонала предприятия.
5. Управление производительностью труда.
6. Основные производственные фонды предприятия и повышение эффективности их использования.
7. Производственная мощность предприятия и повышение эффективности ее использования.
8. Пути повышения эффективности процессов реального инвестирования на предприятии.
9. Показатели и пути улучшения использования материальных ресурсов на предприятии.
10. Эффективность использования оборотных активов предприятия.

11. Роль финансовых ресурсов в производственно-хозяйственной деятельности предприятия и проблемы их рационального использования.
12. Инвестиционная деятельность предприятия и пути повышения ее эффективности.
13. Проблемы развития производственной инфраструктуры и ее значение для повышения эффективности производства.
14. Планирование технического развития предприятия.
15. Оценка эффективности нововведений на предприятии.
16. Ценовая политика предприятия и методы определения цен на продукцию.
17. Организация маркетинговых исследований на предприятии.
18. Стратегическое планирование на предприятии: организация и методика разработки.
19. Управление инновационным процессом на предприятии.
20. Материально-техническое обеспечение производства и его роль в повышении эффективности производства.
21. Организация коммерческой деятельности предприятия.
22. Бизнес-план развития предприятия.
23. Совершенствование оперативного планирования на предприятии.
24. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
25. Развитие системы материального стимулирования работников предприятия.
26. Методы обеспечения высокого качества и конкурентоспособности продукции.
27. Пути снижения затрат на предприятии.
28. Прогнозирование себестоимости и цен новой продукции.
29. Проблемы и пути совершенствования калькуляции затрат на производство продукции.
30. Антикризисная деятельность предприятия.
31. Финансовые результаты деятельности предприятия.
32. Особенности организации производства на малом предприятии.
33. Проблемы эффективного использования прибыли предприятия.
34. Организация и планирование деятельности вспомогательных цехов на предприятии.
35. Экономика транспортного хозяйства на предприятии.
36. Планирование производства и сбыта продукции на предприятии.
37. Планирование себестоимости производства и продукции.
38. Планирование прибыли и рентабельности.
39. Пути повышения эффективности использования основных фондов.
40. Роль амортизации как финансового источника воспроизводственных процессов на предприятии.
41. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах.
42. Совершенствование системы мотивации трудовой деятельности персонала предприятия.
43. Совершенствование организации оплаты труда на предприятии.
44. Инновационная деятельность предприятия.
45. Экономика инфраструктуры предприятия.
46. Формирование производственной программы предприятия.
47. Ценовая стратегия предприятия.
48. Управление конкурентоспособностью продукции предприятия.
49. Совершенствование инвестиционной деятельности предприятия.

### 9. Критерии оценивания

№ п/п	Содержание	Количество баллов
1	Ведение дневника, своевременность его заполнения	2
2	Регулярность посещения базы практики	5
3	Оценка работы студента на месте практики	5
4	Своевременность представления отчета	3
5	Оценка качества отчета, в целом,	35
	в том числе: содержание отчета	20
	выполнение индивидуального задания	7
	соблюдение структуры отчета	3
	наличие форм отчетности (приложения)	5
6	Защита отчета, в том числе: наполненность, ответы на вопросы	50
	Итого	100

Перевод общего числа баллов, полученных за выполнение заданий, входящих в билет, в экзаменационную оценку производится по шкале:

#### *Шкала соответствия баллов государственной шкале*

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

### 10. Материально-техническое обеспечение

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

- методический кабинет учетно-финансового факультета (ауд. № 105, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенный комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест, компьютер в комплекте (4 шт.).

- читальный зал № 4 периодической литературы (Учебный корпус № 1, ул. Университетская, д. 24, к. 19), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт.).

- кафедра экономической теории (ауд. № 412, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенная комплектом мебели на 15 посадочных мест, компьютером в комплекте (3 шт), с выходом в сеть Интернет, принтерами – 2, МФУ – 1, учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования

- проблемная лаборатория кафедры «Экономическая теория» (ауд. № 547, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенная комплектом мебели на 5 посадочных мест, компьютером в комплекте (1 шт), с выходом в сеть Интернет, МФУ – 1, учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования



## 11. Рекомендованная литература

### Основная

**Методические рекомендации по организации и проведению практик** по программе подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: экономическая теория) очной и заочной форм обучения / кол. авторов: д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И., д.э.н., проф. Чаусовский А.М., к.э.н., доц. Карпухно И.А., к.э.н., доц. Химченко А.Н., Зинченко О.И., Плаксина А.М. / Под ред. д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 80 с.

## 12. Информационные ресурсы

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт ДНР. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>.
3. Официальный сайт МИД ДНР. – Режим доступа: <http://mid-dnr.com>.
4. Министерство доходов и сборов ДНР <http://minfindnr.ru/>
5. Министерство экономического развития ДНР <http://mer.govdnr.ru/>
6. Министерство труда и социальной политики ДНР <http://mtspdnr.ru/3>
7. Главное управление статистики ДНР <http://glavstat.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Финансов РФ -<http://www.government.ru>
9. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ - <http://www.roskazna.ru>
11. Официальный сайт Федерального казначейства - <http://www.minfin.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - <http://www.nalog.ru>
13. Межгосударственный статистический комитет СНГ – <http://www.cisstat.com>
14. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
15. Финансы: Научно-практический журнал. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью «КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ «ФИНАНСЫ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
16. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
17. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
18. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
19. Методический кабинет факультета.

## 13. Программное обеспечение

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).
4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко