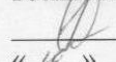


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебной и
воспитательной работе


Н.С. Семенова
« 10 » 12 2015 г.

ПРОГРАММА

Производственной практики

для студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень
бакалавриата).

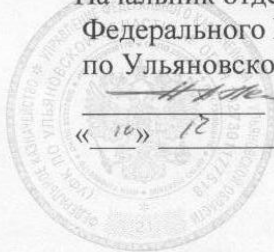
профиль «Финансы и кредит»

(всех форм обучения)

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела №21 Управления
Федерального Казначейства
по Ульяновской области


П.А. Мелкий
« 10 » 12 2015 г.



Димитровград – 2015г.

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению бакалавриата Экономика профиль «Финансы и кредит» и освещает цели и задачи прохождения практики, ее организацию, содержание основных разделов. Программа позволяет студентам закрепить теоретические знания по избранному направлению подготовки.

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Цель, задачи и место прохождения практики	4
2. Организация и руководство практикой	7
3. Обязанности студентов при прохождении практики	9
4. Составление дневника и отчета о прохождении практики	9
5. Содержание практики по изучению дисциплин профиля «Финансы и кредит» на предприятии	12
6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в производственной практике	19
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	19
8. Учебно-методическое информационное обеспечение производственной практики	21
Приложения	

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика – важнейшая составная часть учебного процесса.

Продолжительность практики 4 недели.

Целью прохождения практики является обеспечение целостности и непрерывности теоретического обучения и практической профессиональной подготовки будущих специалистов на основе сбора, обобщения и анализа материалов.

Задачи практики:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных в ВУЗе и использование их в практической работе.
2. Изучение вопросов организации и управления финансами на данном объекте практики.
3. Приобретение умений и практических навыков в действующей финансовой практике, изучение законодательных и нормативных документов, регламентирующих данный вид деятельности.
4. Формирование умений на основании анализа практических данных выявлять тенденции развития той или иной сферы финансового бизнеса, недостатки финансового и кредитного механизмов и разрабатывать предложения по их устранению.
5. Сбор, обобщение и анализ данных и материалов по теме дипломной работы. В ходе прохождения практики, у студентов формируются следующие компетенции.

Таблица 1 - компетенции производственной и преддипломной практик

Компетенции
1. компетенции производственной практики (ПНиОПД)
<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p style="text-align: center;">(ПК-1)</p>
<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p style="text-align: center;">(ПК-2)</p>
<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)</p>
<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств ит.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p style="text-align: center;">(ПК-5)</p>
2. компетенции преддипломной практики
<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p style="text-align: center;">(ПК-1)</p>
<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p style="text-align: center;">(ПК-2)</p>
<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических</p>

разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)
способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств ит.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)
Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)
Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)

1.1 Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов 3 курса (6 семестр) бакалавриата направления «Экономика» профиль «Финансы и кредит» проводится в сельскохозяйственных предприятиях и обслуживающих организациях системы АПК, а также в управлениях Федеральной службы казначейства, Федеральной налоговой службы, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (для работающих в этих органах, используются индивидуальные задания), при условии договоренности студента с администрацией этой организации и наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой.

Зачисление студентов на вакантные должности в каждом конкретном случае согласовывается с руководителем практики от ВУЗа. Не допускается зачисление на вакантную должность для выполнения вспомогательных, чисто технических видов работы.

За время работы студента на вакантной должности стипендия сохраняется.

1.2 Преддипломная производственная практика студентов 4 курса (8 семестр) бакалавриата направления «Экономика» профиль «Финансы и кредит», проводится в сельскохозяйственных предприятиях и обслуживающих организациях системы АПК, а также в управлениях Федеральной службы казначейства, Федеральной налоговой службы, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора (для работающих в этих органах, используются индивидуальные задания), при условии договоренности студента с администрацией этой организации и наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой.

Зачисление студентов на вакантные должности в каждом конкретном случае согласовывается с руководителем практики от ВУЗа. Не допускается зачисление на вакантную должность для выполнения вспомогательных, чисто технических видов работы.

За время работы студента на вакантной должности стипендия сохраняется

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

До начала производственной и преддипломной производственной практики руководители от базы практики совместно с руководителем от ВУЗа составляют в соответствии с программой **календарный план** прохождения преддипломной практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которым надлежит познакомиться студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполнение студентом работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия.

Преподаватели кафедры руководят производственной практикой студентов, консультируют их по вопросам практики, по выяснению индивидуальных заданий, по сбору практического материала для написания дипломной работы. При посещении базы практики проверяют дневник, выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками.

Сельскохозяйственные предприятия, другие организации и учреждения обеспечивают студентов-практикантов рабочими местами и необходимым практическим материалами. В обязанности руководителя практики от предприятия входит общее руководство практикой:

- подбор руководителей практики из квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- распределение студентов по рабочим местам;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций и т.д.;
- обеспечение надлежащей требовательности к студентам-практикантам как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения плана преддипломной практики;
- составление краткого отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и т.д.

Руководители практики на рабочих местах проводят инструктаж студентов, осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль за выполнением работы и соблюдением дисциплины.

Руководители должны, как правило, не допускать коллективного выполнения одной и той же работы, а для этого проверяют и визируют соответствующие разделы отчета по практике.

В случае прохождения производственной практики в финансово-кредитных учреждениях студентам необходимо согласовать индивидуальную программу практики с дипломным руководителем.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Перед выходом на производственную практику студент обязан:

- составить и согласовать с руководителем практики календарно-тематический план и получить индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики.

2. В период прохождения практики студент обязан выполнять:

- задания, предусмотренные программой практики;
- порученную ему работу и указания руководителя от предприятия;
- правила внутреннего распорядка, правила охраны труда и техники безопасности предприятия;
- систематически вести дневник производственно-преддипломной практики.

3. По истечении времени прохождения практики студент обязан:

а) получить отзыв – характеристику от руководителя практики от предприятия, которая включает:

- выполнение программы практики,
- приобретение практических навыков,
- участие в исследовательской работе,
- освоение технологий в организации бухгалтерского учета на предприятии,
- деловые качества студента;

б) составить письменный отчет о прохождении практики;

в) в течение 10 дней защитить отчет.

4. СОСТАВЛЕНИЕ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики.

Студент обязан в трехдневный срок со дня начала практики составить план ее прохождения в трех экземплярах: первый экземпляр заполняется в дневнике; второй и третий экземпляры - на свободных стандартных листах белой бумаги для передачи руководителям практики от предприятия и от кафедры для последующего контроля.

Последовательность изучения тем и количество дней, отведенных на соответствующую тему зависят от особенностей объекта-базы практики, информационной доступности материала для изучения, выполнения должностных обязанностей, предусмотренных на данном рабочем месте в период практики.

Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия в конце практики по результатам произведенной работы студента-практиканта в конкретном отделе.

Требования к оформлению отчета

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст должен быть написан аккуратно чернилами или пастой одного цвета (черной, синей, фиолетовой) на одной стороне листа белой бумаги или отпечатан на машинке или машинным способом на принтере ЭВМ через полтора межстрочных интервала. Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета должен быть не менее 15 страниц рукописного текста (без Приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается задание на практику. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За титульным листом в отчете помещается содержание.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В Приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИН ПРОФЕЛЯ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ» НА ПРЕДПРИЯТИИ

Этапы выполнения производственной и преддипломной практик

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительная работа (часы)	Сбор, обработка информации (часы)	Наблюдения, измерения (часы)	Систематизация материала (часы)	
1	подготовительный этап	10				Проверка дневника практики
2	экспериментальный этап		32	30		Проверка дневника практики
3	Заключительный этап				36	Защита отчета
Итого:		108				

Структура тем производственной практики

№ п.п	Темы	производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		семестр	часы	компетенции
1	Организация финансов предприятий (организаций)		13	
2	Управление денежными средствами и организацией расчетов на предприятиях		13	
3	Управление доходами и расходами предприятий		13	
4	Налогообложение и страхование		13	
5	Управление оборотными средствами		14	
6	Краткосрочное кредитование		14	
7	Управление финансированием и кредитованием инвестиций		14	
8	Финансовый бизнес-план		14	
	Итого:	6	108	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5

Структура тем преддипломной практики

№ п.п	Темы			
		семестр	часы	компетенции
1	Организация финансов предприятий (организаций)		13	
2	Управление денежными средствами и организацией расчетов на предприятиях		13	
3	Управление доходами и расходами предприятий		13	
4	Налогообложение и страхование		13	
5	Управление оборотными средствами		14	
6	Краткосрочное кредитование		14	
7	Управление финансированием и кредитованием инвестиций		14	
8	Финансовый бизнес-план		14	
	Итого:	8	108	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-10

5.1 Организация финансов предприятий (организаций)

Изучить правовое регулирование финансовых отношений; наличие нормативных документов по организации предприятий различных организационно-правовых форм; порядок формирования уставного (складочного) капитала обществ, изменение его размера при ликвидации, преобразовании предприятия в другие формы (приложить Устав предприятия). Паевой и неделимый фонды производственных кооперативов в АПК: формирование и порядок изменения их размеров. Особенности формирования, увеличения и уменьшения уставного капитала унитарных предприятий.

Ознакомиться с содержанием финансовой работы и применением финансового менеджмента на предприятиях.

Дать оценку финансового состояния предприятия.

5.2 Управление денежными средствами и организацией расчетов на предприятиях

Счета предприятий, их виды, порядок открытия в банке. Рассмотреть кодификацию видов банковских операций, ознакомиться с выпиской банка по движению средств на счетах (приложить выписки банка). Для фактического отражения движения средств по счетам за год, представить данные в таблицах.

Представить данные по безналичным расчетам. Для этого рассмотреть все формы безналичных расчетов отдельно по расчетам с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками, другими организациями.

Ознакомиться с организацией расчетов в условиях рыночных отношений. Применение лизинговых операций, фьючерсных сделок.

Подробно остановиться на движении средств по валютному счету при расчетах по экспортно-импортным операциям (приложить договоры и выписки банка). В заключении дать характеристику состояния хранения денежных средств и организации расчетов.

5.3 Управление доходами и расходами предприятий

Ознакомиться с планированием затрат, выручки и доходов от реализации продукции. Привести данные по составу и структуре выручки от реализации продукции в зависимости от каналов реализации.

Рассмотреть порядок образования валовой и чистой прибыли и их распределение с приведением конкретных расчетов за год, а также отдельно прочих доходов и расходов. Проанализировать структуру расходов по элементам и статьям затрат. Рассчитать операционный (производственный) леверидж.

Охарактеризовать использование прибыли на производственные, социальные нужды и материальное стимулирование.

Рассмотреть состав и структуру добавочного, резервного капитала по порядку их формирования по данным хозяйства.

Выяснить, используется ли в качестве дополнительных финансовых ресурсов эмиссия акций предприятия.

Рассмотреть особенности формирования и распределения доходов в зависимости от форм собственности.

5.4 Налогообложение и страхование

Ознакомиться с порядком регистрации и перечнем документов предприятия в качестве налогоплательщика в налоговой инспекции. Сделать общую характеристику налогообложения предприятия. Привести состав и структуру налогов вносимых в Федеральный, территориальные (республиканские, областные) и местные бюджеты (приложить налоговые декларации). Описать экономическое содержание, порядок исчисления и уплаты налогов. Объекты налогообложения, ставки, расчеты, сроки, периодичность и источники платежей, льготы и санкции, составление налоговой декларации обязанности налогоплательщика в свете Налогового кодекса. Кроме того, рассмотреть сущность единого социального налога как источника внебюджетных социальных фондов, порядок исчисления и уплаты. Использование специальных налоговых режимов.

Определить уровень налогового бремени предприятия и рассмотреть состояние налогового планирования.

Страхование имущества предприятий. Объекты страхования. Страховые платежи. Страховые случаи. Определение сумм ущерба. Страховые возмещения, порядок их расчета и выплаты (приложить договоры страхования).

Особенности взаимоотношений с финансовыми органами в условиях рыночных отношений.

5.5 Управление оборотными средствами

Ознакомиться с состоянием контроля за использованием и хранением оборотных средств.

Проанализировать состояние оборотных средств, их недостаток или излишек в хозяйстве, выяснить причины и определить основные источники формирования оборотных средств. Провести анализ эффективности использования оборотных средств.

Рассмотреть прогнозирование материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженностей, собственного оборотного капитала и методы составления сводного прогноза текущих активов (без денежных средств) и источников их покрытия. Прогнозирование денежных потоков предприятия. Содержание прогноза денежной наличности и методики его составления исходя:

- а) из оборотов по расчетному счету;
- б) из прогнозов бухгалтерского баланса доходов и расходов.

5.6 Краткосрочное кредитование

Рассмотреть объекты краткосрочного кредитования на предприятии, порядок его планирования. Изучить порядок составления и оформления кредитного договора, какие документы предоставляются в банк для оформления кредита (приложить кредитный договор с сопутствующим пакетом документов).

Рассмотреть порядок открытия ссудных счетов в банках. Ознакомиться с движением денежных средств по этим счетам и осуществлением контроля. Опи-

сать условия предоставления кредита. Провести анализ кредитоспособности предприятия. Изучить в условиях предприятия механизм предоставления отдельных видов кредита: открытый кредит, простой вексель, товарный кредит, партнерский и вексельный кредит, факторинг, форфейтинг, контокоррентный и другие современные формы и виды кредитования хозяйствующих субъектов.

5.7 Управление финансированием и кредитованием инвестиций

Рассмотреть состав инвестиций, источники их финансирования. Изучить и описать порядок планирования капитальных вложений на предприятии, какие документы при этом составляются, в скольких экземплярах, кем утверждаются в зависимости от стоимости (приложить внутрипостроечный титульный список, договор подряда, план финансирования). Выяснить, какие критерии принятия инвестиционных проектов имеют место.

Следует изучить оформление финансирования и кредитования капитальных вложений в банке. Какие документы для этого предоставляются, в какие сроки? Это необходимо сделать с выездом в банк вместе со специалистами предприятия.

Особое внимание при этом обратить на оформление кредита по капитальным вложениям. Изучить при этом:

- какими видами кредита пользуется предприятие;
- какие документы оформляются для их получения и погашения, в скольких экземплярах, скопировать и приложить к отчету;
- имеется ли на предприятии просроченная задолженность по ссудам и причины этого.

Изложить особенности финансирования и кредитования затрат: по строительству, выполняемому подрядным и хозяйственным способами, приобретения техники и оборудования, не входящего в сметную стоимость строительства. Венчурное финансирование на предприятии.

Рассмотреть, как поставлен контроль банка при финансировании и кредитовании капитальных вложений.

5.8 Финансовый бизнес-план

Рассмотреть порядок составления финансового плана и оперативных финансовых планов, представить расчет точки безубыточности (приложить финансовый бизнес – план).

При осуществлении на предприятии бюджетирования изучить общую структуру бюджета и порядок составления отдельных бюджетов, привести полный их перечень с описанием алгоритма расчета каждого из них. При условии прохождения практики в банке, страховой организации, налоговой службе программа практики составляется индивидуально, по согласованию с руководителем.

Темы преддипломной практике соответствуют темам выбранных обучающимися выпускных квалификационных работ.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении различных работ во время учебной практики используются современные методы анализа внутренней среды, анализ существующего положения предприятия, статистический анализ динамики развития отрасли и предприятия, описание внешней среды, экспертные оценки, наблюдение и интервьюирование, хронометраж рабочего времени.

7. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Организация защиты отчетов по практике

После окончания практики студент, в установленные учебным планом сроки, должен:

- представить руководителю от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями и заверенный руководителем практики от организации (учреждения);

- сдать заполненный дневник практики и отзыв руководителя от места прохождения практики;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя от кафедры;
- на основе письменного отчета сдать зачет по результатам практики на выпускающей кафедре.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

Структура и содержание отчета по практике

Письменный отчет по учебной практике состоит из частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение
- практическая часть, которая представляет собой аналитическую записку объемом 10-12 страниц;
- заключение;
- список литературы;
- приложения

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Финансы и кредит: Допущено Мс/хРФ в качестве учебника для вузов/ Р.В. Костина, Т.Н. Гупалова, Н.Ф. Зарук, С.В. Пиварчук; Ред. Р.В. Костина. -М.: КолосС, 2010. - 472 с
2. Нешитой, Анатолий Семенович. Финансы и кредит: Рекомендовано в качестве учебника для вузов/ А.С. Нешитой. -6-е изд., перераб. и доп. -М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2010
3. Фетисов В. Д. , Фетисова Т. В. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 456с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118175>
4. Фролов А. М. , Трубчанинова Е. А. , Ларкина А. А. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Самара: СГАСУ, 2011. – 248с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143885>
5. Балихина Н. В. , Косов М. Е. Финансы и кредит. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - М.: Юнити-Дана, 2013.- 304с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118960>

Дополнительная литература:

1. Черненко А.Ф. Финансовое положение и эффективность использования ресурсов предприятия : Монография / А.Ф. Черненко, Н.Н. Илышева, А.В. Башарина. - Рек. УМЦ. - М.: ЮНИТИ, 2009. - 207 с.

2. Финансы : Учебник / под ред. В.В. Ковалева. - 2-е изд., перераб. и доп.-Рек.МО РФ. - М. : Проспект, 2009. - 512 с.
3. Селезнев А.З. Контроль финансовых потоков : Учебное пособие для вузов / А.З. Селезнев ; под ред. В.Ю. Катасонова. - Рек. УМО. - М. : ИНФРА-М, 2010. -304 с.
4. Бланк И.А. Энциклопедия финансового менеджмента. В 4-х томах / И.А. Бланк.
- 2-е изд., стер.. - М., Киев : ОМЕГА-Л, 2008. - 448 с.
5. Ковалев В.В. Основы теории финансового менеджмента : Учебно-практическое пособие / В.В. Ковалев. - М.: Проспект, 2008. - 544 с.
6. Бизнес-планирование : Учебник для вузов / под ред. В.М. Попова, СИ. Ляпунова, СГ. Млодика. - 2-е изд., перераб. и доп.- Рек. МО РФ. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 816 с.
7. Попов В.М. Финансовый бизнес-план : Учебное пособие / В.М. Попов. - 2-е изд.- Рек. УМО. - М.: Финансы и статистика, 2007. - 464 с.
8. Шевчук Д.А. Источники финансирования бизнеса / Д.А. Шевчук. - М. : Финансовая газета, 2008. - 48 с.
9. Ковалев В.В. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели : Учебное пособие /словарь-справочник/ / В.В. Ковалев, Вит.В. Ковалев. - М.: Проспект, 2010. - 768 с.
10. Бухгалтерский финансовый учет : Практикум / под ред. Ю.А. Бабаева. - Рек. МО РФ. - М.: Вузовский учебник, 2008. - 509 с.
11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет : Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - Рек. МО РФ. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 368с.
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет : Учебник / Н.П. Кондраков. - 6-е изд., перераб. и доп.- Рек. МО РФ. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 832 с.
13. Нешиной А.С. Инвестиции : Учебник для вузов / А.С. Нешиной. - 8-е изд., перераб. и испр. - Рек. УМО. - М.: Дашков и К, 2010. - 372 с.
14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : Учебник для вузов / под ред. В.Д. Новодворской). - 2-е изд, испр.- Рек. УМО. - М.: ОМЕГА-Л, 2010. - 608 с.

15. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: Практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Рек УМО. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 208 с.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по специальности 38.03.01 «Экономика».

Программа рассмотрена на заседании кафедры 15.12.15 г. протокол № 4

Заведующий кафедры



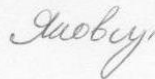
С.С.Лукоянчев

Автор (ы) Иванов В.М. Иванов В.М.

Рецензент (ы) Яковлева И.Г. Яковлева И.Г.

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 16.12.15 года, протокол № 4.

Председатель методической комиссии
экономического направления



Яковлева И.Г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия им.
П.А. Столыпина»

Экономический факультет

Кафедра: «Бухгалтерский учет и финансы»

О Т Ч Е Т

по производственной, преддипломной практике

На _____
(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Оценка _____
Руководитель практики

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Димитровград 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образцы оформления таблиц

Основные технико – экономические показатели работы предприятия за
(млн. руб.)

№ п/п	Наименование показате- лей	Годы исследования			Темпы роста		
		3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выручка						
2	Себестоимость продук- ции						
3	Валовая прибыль						
4	Чистая прибыль						
5	Стоимость основных фондов						
6	Стоимость оборотных фондов						
7	Фондоотдача						
8	Затраты на 1 рубль ТП						
9	Рентабельность про- даж, %						
10	Производительность труда, тыс. руб.						
11	Средняя зарплата на 1 работника, руб.						

Отчет о прибылях и убытках предприятия (тыс. руб.)

№ п/п	Показатель	Годы исследования			Отк. +,-
1.	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг				
2.	Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг				
3.	Валовая прибыль (стр. 010- стр. 020)				
4.	Коммерческие расходы				
5.	Управленческие расходы				
6.	Прибыль (убыток) от продаж				
7.	Проценты к получению				
8.	Проценты к уплате				
9.	Доходы от участия в других организациях				
10.	Прочие операционные доходы				
11.	Прочие операционные расходы				
12.	Внереализационные доходы				
13.	Внереализационные расходы				
14.	Прибыль (убыток) до налогообложения				
15.	Отложенные налоговые активы				
16.	Отложенные налоговые обязательства				
17.	Текущий налог на прибыль				
18.	Единый сельскохозяйственный налог				
19.	Иные обязательные платежи из прибыли				
20.	Чистая прибыль (убыток) от обычной деятельности				

Вертикальный анализ «Отчета о прибылях и убытках»			
Наименование показателей	Годы исследования		
Доходы, всего			
В т.ч.			
Выручка от продажи товаров, продукции, услуг (без НДС)			
в % к доходам			
Проценты к получению			
в % к доходам			
Прочие доходы			
в % к доходам			
Отложенные налоговые активы			
в % к доходам			
Итого			
в % к доходам			
Расходы, всего			
В т.ч.			
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг			
в % к расходам			
Коммерческие расходы			
в % к расходам			
Управленческие расходы			
в % к расходам			
Проценты к уплате			
в % к расходам			
Прочие расходы			
в % к расходам			
Текущий налог на прибыль			
в % к расходам			
Итого			
в % к расходам			