

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Институт управления, экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности
_____ Р.Г. Минзарипов
«_____» _____ 20 ____ г.
МП

ПРОГРАММА
производственной практики

Направление	<u>080100.62 Экономика</u>
Профиль подготовки:	<u>Финансы и кредит</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Казань 2014

Принята на заседании кафедры экономического анализа и аудита
(протокол № от « » 20 г.)
Заведующий кафедрой _____ Нестеров В.Н.

Принята на заседании кафедры управленческого учета и контроллинга
(протокол № от « » 20 г.)
Заведующий кафедрой _____ Каспина Р.Г.

Принята на заседании кафедры финансового учета
(протокол № от « » 20 г.)
Заведующий кафедрой _____ Куликова Л.И.

Принята на заседании кафедры антикризисного управления и оценочной
деятельности
(протокол № от « » 20 г.)
Заведующий кафедрой _____ Якупова Н.М.

Утверждена Учебно-методической комиссией института
(протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.)
Председатель комиссии
_____ Хайруллин И.Г.

Составители:	к.э.н., доцент Мелещенко С.С., к.э.н., доцент Дашин А.К.,
Рецензенты:	

Программа составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 21 декабря 2009 года №797

Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 25.03.03 № 1154.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 21 декабря 2009 года №797, учебным планом предусмотрена производственная практика в объеме 4 недель (24 рабочих дня).

ФГОС ВПО предусматривает, что раздел основной образовательной программы бакалавриата, отведенный для практики студентов, «является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся».

В ходе производственной практики студент получает практические навыки на основе теоретических знаний и умений в соответствии с профилем подготовки для освоения предусмотренных профессиональных компетенций.

В соответствии с ФГОС ВПО в процессе прохождения практики для подготовки бакалаврской работы студент должен изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, специальную фундаментальную и периодическую литературу, собрать, систематизировать и обобщить первичные материалы по вопросам, разрабатываемым при выполнении бакалаврской работы.

Содержание программы практики и примерный календарно-производственный план формируется в соответствии с профилем подготовки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организация прохождения практики студентами осуществляется кафедрами, отделениями института и отделом практик КФУ. Практика студентов проводится в соответствии с договором, который КФУ заключает с организацией - базой практики. Оформление договоров на

практику возложено на отдел практик КФУ. Он может учесть желание студента пройти практику в выбранной им организации. В этом случае для заключения договора студент должен в установленный срок представить письмо от этой организации, в котором руководством подтверждается готовность принять студента на практику и обеспечить ему необходимые условия для ее прохождения (в соответствии с программой практики). Письмо должно быть завизировано соответствующей кафедрой, осуществляющей руководство практикой данного студента, и сдано в соответствующее отделение.

Если письмо с базы практики не представлено, то по согласованию с отделом практик студент направляется для прохождения практики в организации, с которыми у КФУ заключены соответствующие договора.

Закрепление баз практики, сроки прохождения и руководитель практики от института (преподаватель кафедры) для каждого студента устанавливаются приказом ректора КФУ.

Программа практики размещена на сайте института.

Каждый студент, направляемый на практику, получает в отделе практик договор с организацией на прохождение практики и путевку студента-практиканта. Бланк календарно-производственного плана (далее КПП) прохождения практики и бланк дневника по практике студенты получают у сотрудника отделения, ответственного за организацию практики.

КПП должен составляться студентом совместно с руководителями практики от института и от организации-базы практики в соответствии с программой практики. Он должен учитывать специфику данной организации, календарные сроки выполнения заданий, последовательность перемещения студента по рабочим местам для выполнения программы в полном объеме. КПП заполняется студентом и подписывается руководителями практики от института и от организации. Работа студента в процессе прохождения практики должна осуществляться по этому плану. В

плане указывается перечень вопросов для изучения, рабочее место студента и количество рабочих дней, отводимых на выполнение каждого раздела программы практики и отдельных тем.

Дневник практики является отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики. В нем фиксируется ежедневное фактическое выполнение заданий КПП, что заверяется непосредственным руководителем практики от организации по данному разделу.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и учебно-методическое руководство практикой студентов со стороны института осуществляется соответствующими кафедрами.

Общий руководитель практики от организации определяется руководителем этой организации. Могут быть выделены руководители практики и на отдельных рабочих местах.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры обязан:

- совместно с руководителем практики от организации разработать календарно-производственный план работы студента;
- консультировать студентов по вопросам практики, ведению дневников и составлению отчетов о проделанной работе;
- проверять выполнение календарно-производственного плана студента и качество работы;
- проверить отчет по практике и принять его защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- обеспечить каждого студента рабочим местом, а также квалифицированным руководством на рабочих местах. Давать необходимые консультации и разъяснения практикантам, требовать своевременное и доброкачественное выполнение порученных работ в точном соответствии с программой и календарно-производственным планом;
- в ходе практики проверять качество выполняемой работы студентами, достоверность материалов для отчета о практике;

- нести ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности;

- по окончании практики проверить отчет о практике и дать письменную характеристику по работе каждого практиканта.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент имеет право:

- доступа к информации о деятельности организации и нормативным актам, определяющим эту деятельность;

- иметь рабочее место в одном из подразделений организации на время прохождения практики;

- обращаться за консультацией по всем вопросам к любому работнику экономических служб организации и преподавателям кафедры, осуществляющей руководство практикой;

- выступать с предложениями по совершенствованию экономической работы организации.

Студент обязан:

- приступить к практике в точно установленный срок;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;

- полностью выполнять работы, предусмотренные календарно-производственным планом;

- точно и своевременно выполнять указания руководителей от базы практики и кафедры;

- вести дневник по установленной форме, в котором отражается содержание выполняемой работы, а при возможности и ее объем;

- составить отчет о практике, представить его кафедру в соответствии с графиком и защитить в установленный срок.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу практики, считается не выполнившим учебный план и подлежит отчислению.

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

К отчету должны быть приложены:

- календарно-производственный план, подписанный руководителями практики;
- дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики;
- развернутая характеристика о работе студента с балльной оценкой, подписанная руководителем практики от организации. В характеристике необходимо отразить уровень теоретической и практической подготовки студента, степень добросовестности его отношения к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, оценку эффективности прохождения практики;
- приложения в виде отдельных документов.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Профиль «Оценка собственности»

Целью проведения производственной практики является сбор и обработка материала для выполнения бакалаврской работы.

Практику желательно проходить в фирмах, занимающихся оценочной деятельностью, либо в крупных коммерческих фирмах.

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

1. Характеристика предприятия.
2. Макроэкономические параметры деятельности предприятия.
3. Характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие.
4. Исследование финансового состояния предприятия.
5. Исследование данных по сопоставимым предприятиям.

6. Определение стоимости имущественного комплекса.
7. Определение рыночной стоимости предприятия.
8. Выбор и обоснование метода оценки.

Методические рекомендации по выполнению заданий практики

При изучении характеристики предприятия особое внимание надо обратить на выявление особенностей базового предприятия и их влияния на рыночную стоимость. Рассмотреть предысторию предприятия, перечень выпускаемых товаров и услуг, условия сбыта, наличие поставщиков, персонала, менеджмент, сделки с акциями предприятия, а также выявить основные проблемы, с которыми предприятие может столкнуться в будущем.

При изучении макроэкономических параметров деятельности предприятия описать наиболее значимые макроэкономические параметры, оказывающие существенное влияние на функционирование оцениваемого предприятия.

При изучении отрасли, в которой функционирует предприятие охарактеризовать особенности отрасли, ее положение в настоящее время и перспективы ее развития будущем, информацию о конкуренции в отрасли и положении оцениваемого предприятия относительно ведущих конкурентов.

При исследовании финансового состояния предприятия изучить ликвидность предприятия, структуру его капитала, оборачиваемость и рентабельность предприятия, проанализировать, как влияет тот или иной показатель на величину рыночной стоимости предприятия.

При исследовании данных по сопоставимым предприятиям изучаются компании-аналоги, выбранные для сравнения с оцениваемым, а также изучаются биржевые котировки, нормативно установленные коэффициенты, законодательные изменения, связанные с предметом оценки.

При определении стоимости компании студент самостоятельно определяет стоимость предприятия следующими методами:

- ☐ методом накопления активов
- ☐ методом капитализации прибыли
- ☐ методом дисконтирования денежного потока
- ☐ методом рынка капитала или методом сделок.

При этом определяется стоимость следующих компонентов:

1. Недвижимое имущество:

- земельный участок
- здания, сооружения
- прочие объекты

2. Основные средства и вложения:

- машины и оборудование
- долгосрочные финансовые вложения

3. Запасы и затраты:

- производственные запасы
- незавершенное производство
- расходы будущих периодов
- готовая продукция и товары

4. Финансовые активы:

- денежные средства
- краткосрочные финансовые вложения
- дебиторская задолженность

5. Нематериальные активы.

6. Пассивы предприятия.

При определении рыночной стоимости предприятия студент рассчитывает рыночную стоимость предприятия и сравнивает результаты, полученные разными методами.

При выборе и обосновании метода оценки определяются цели проводимой оценки, на основании собранных материалов выбирается и обосновывается метод оценки стоимости каждого компонента базового

предприятия.

В качестве источников информации при выполнении задания на практику используются публичная финансовая и управленческая отчетность оцениваемого предприятия, публичная финансовая отчетность других предприятий отрасли, статистические отчеты, данные по котировкам акций.

Результаты проведенной оценки должны быть оформлены в виде отчета об оценке в соответствии с требованиями законодательства РФ об оценочной деятельности и федеральными стандартами оценки.

В приложении к отчету приводятся формы финансовой отчетности предприятия, табличная информация, обосновывающая использование в отчете тех или иных величин.

Календарный план-график похождения преддипломной практики

№	Наименование	Сроки
1	Сбор, анализ и подготовка макроэкономических и отраслевых данных	1 неделя
2	Поиск, обработка и анализ финансовой и технико-экономической информации о деятельности оцениваемого предприятия	2 неделя
3	Проведение инвентаризации имущества базового предприятия, определение состава имущественного комплекса	3 неделя
4	Определение рыночной стоимости предприятия	4 неделя
5	Подготовка отчета по практике	В течение всего периода практики