

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

Рекомендовано МСЧ/МО

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.03.01 «Экономика»

Направленность программы (профиль)

«Финансы и кредит»

Квалификация выпускника **бакалавр**

Москва-2020

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики по кафедре «Финансы и кредит» являются закрепление знаний и навыков, полученных студентами в период изучения общих и специализированных дисциплин в области финансов и кредита; приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «Финансы и кредит»; сбор материала для последующего написания выпускной квалификационной работы бакалавра по предварительно выбранной теме.

2. Задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является подготовительным этапом к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы. Главной задачей практики является сбор и изучение данных по теме дипломной работы. Студенту в период прохождения практики необходимо решить ряд *задач*:

- ознакомление с нормативно-правовыми документами и информационной базой организации практической работы;
- изучение структуры финансового органа, финансово-кредитного института, хозяйствующего субъекта или некоммерческой организации и функциями основных структурных подразделений, осуществляющих финансово-кредитные операции;
- формирование навыков выполнения основных видов финансово-кредитных операций, выполняемых на базе практики;
- сбор и аналитическая обработка основных показателей финансово-кредитной деятельности предприятия (учреждения или организации);
- ознакомление с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности организаций конкретной отрасли (в соответствии с выбранным объектом исследования);
- изучение методических указаний, нормативных документов по исследуемому вопросу и отраслевых инструкций, действующих в настоящее время и регламентирующих работу организации;
- сбор фактического материала, проработка необходимых выписок из отчетности организации, ознакомление с информацией по теме дипломной работы, подготовка необходимого статистического и графического материала;
- обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения дипломной работы с последующим оформлением отчета по практике.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП ВО бакалавриата

Преддипломная практика по направлению 38.03.01 «Экономика» (профиль «Финансы и кредит») является обязательной частью учебного процесса и проводится на завершающем этапе подготовки экономиста после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации.

Преддипломная практика является логическим продолжением производственной практики и направлена на повышение уровня знаний и получение профессиональных навыков студента в качестве экономиста.

Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Управление капиталом организации», «Финансовый менеджмент», «Анализ хозяйственной деятельности», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Бюджетная система», «Банковское дело», «Бухгалтерский учет и анализ» и др.

Приступая к выполнению программы практики, студент должен быть:

- *Способен* определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- *Способен* осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- *Способен* предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);

- *Способен* анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7.1);
- *Способен* предлагать решения профессиональных задач с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных финансовых последствий (ПК-7.2);
- *Способен* на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов (ПК-7.3).

4. Формы проведения преддипломной практики: Преддипломная практика бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» может быть как выездной, так и стационарной и проводится на базе кафедры «Финансы и кредит», на базе организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры об организации и проведении практик.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и установленных правил техники безопасности. В организациях назначаются руководители практик.

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

- представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с установленными требованиями и отзыв, подписанный руководителем от организации.
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя практики;
- пройти процедуру защиты отчета по учебной практике.

Защита отчета по преддипломной практике принимается комиссией в составе двух преподавателей кафедры.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Студенты, обучающиеся по профилю «Финансы и кредит», могут проходить преддипломную практику в организациях различных отраслей и форм собственности, в финансово-кредитных организациях (банках), страховых компаниях, в органах Государственной налоговой службы, в аудиторских фирмах, финансовых отделах администраций городов и районов.

На протяжении всей практики студент находится в учреждении ежедневно в соответствии с режимом работы учреждения, соблюдая правила внутреннего распорядка.

Базой прохождения практики могут являться отечественные и зарубежные компании и государственные органы. Организации-базы прохождения практики должны соответствовать следующим критериям:

1) критерии отбора организаций-баз преддипломной практики:

- соответствие характера деятельности организации-базы практике специфике подготовки кадров в РУДН (направлению подготовки, профилю);
- реальная возможность ознакомления практикантов с бизнес-процессами организации, позволяющими реализовать программу практики и формировать надлежащие компетенции будущих выпускников;
- готовность организации предоставить места для прохождения студентами преддипломной практики, соблюдение календарного графика прохождения практики;
- соблюдение организацией рабочего дня студентов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- готовность организации предоставить практикантам необходимую информацию для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;
- потенциальная заинтересованность организации в трудоустройстве выпускников РУДН;
- выполнение организацией договорных обязательств с РУДН;

2) *критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями-базами практики:*

- реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;
- предоставление практикантам рабочих мест для прохождения практики, создание необходимых условий для их работы с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- оказание реальной помощи практикантам в период прохождения преддипломной практики;
- позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;
- степень удовлетворенности студентов уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации-базы практики;
- качество отчетов студентов о прохождении практики и выполненных выпускных квалификационных работах.

В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения РУДН.

Продолжительность практики: 4 недели.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Универсальные компетенции:

- УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 - Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной;
- УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-8 - Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- УК-9 - Единая универсальная компетенция в области информационной культуры для уровня образования бакалавриат всех направлений подготовки.

Общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;
- ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- ОПК-3 - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне;
- ОПК-4 - Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности;
- ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6 - Общепрофессиональная компетенция в области цифровой экономики, единая для всех образовательных программ направления подготовки.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчёты для решения задач профессиональной деятельности.

Результатом прохождения практики являются знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, представленные в таблице:

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		<i>Контактная работа</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Всего</i>	
1	Предварительный этап: вводный инструктаж, ознакомление со структурой организации и особенностями ее деятельности, формирование индивидуального задания на практику.	2		2	Заполнение соответствующих разделов дневника практики.
2	Подготовительный этап: сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Знакомство с профилем организации. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы прохождения практики.	40	40	80	Заполнение соответствующих разделов дневника практики.
3	Основной этап: выполнение производственных заданий; Участие в решении конкретных профессиональных задач;	50	140	190	Заполнение соответствующих разделов дневника практики.
4	Расчетно-аналитический этап: Сбор, обработка, анализ фактического материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики.	4	6	10	Заполнение соответствующих разделов дневника практики.
5	Подготовка отчета по практике.	2	20	22	Заполнение соответствующих

					разделов дневника практики.
6	Защита отчета у руководителя практики от предприятия и от Университета.	20		20	Оценка
	Всего	118	206	324	

Предварительный этап

Содержание вводной лекции: постановка целей, задач, определение времени и места прохождения практики; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Подготовительный этап предполагает работу студента с информацией по следующим направлениям: изучение нормативно-правовых актов, сбор необходимой финансовой и аналитической информации, обработка и систематизация данных финансовой отчетности организации.

Основной этап связан с непосредственным выполнением производственных заданий, поручений руководителя практики от организации.

Расчетно-аналитический этап практики направлен на подготовку отчета о результатах практики. Отчет составляется на основе самостоятельной работы студента с финансовой отчетностью организации.

Ключевые объекты исследования в рамках преддипломной практики

а) База прохождения практики – учреждения государственной налоговой службы:

Федеральные налоги

Структура и должностные обязанности сотрудников отдела федеральных налогов. Основные федеральные налоги: НДС, акцизы, налог на прибыль, ЕСН, налог на добычу полезных ископаемых, налог на доходы физических лиц; объекты обложения, плательщики, налогооблагаемая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.

Региональные и местные налоги

Структура и должностные обязанности сотрудников отдела региональных и местных налогов. Перечень региональных и местных налогов: налог на имущество организаций, налог на игорный бизнес, транспортный налог, земельный налог, налог на имущество физических лиц. Плательщики, объекты обложения, облагаемая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.

Специальные налоговые режимы

Особенности налогообложения и уплаты. Порядок расчета единого налога при ЕНВД и при УСНО. Условия применения налоговых режимов и возможности их использования.

Налоговый контроль, учет и отчетность

Структура подразделения и должностные инструкции сотрудников, осуществляющих налоговый контроль и учет. Порядок постановки на учет. Налоговые проверки. Виды, порядок проведения, оформления результатов и рассмотрения дел о налоговых правонарушениях. Исполнение решений налоговых органов.

Учет сумм налогов, платежей и финансовых санкций. Отчетность о поступающих в бюджеты сумм налогов.

б) База прохождения практики – банк

Организационно-правовая основа деятельности банка

Устав банка и нормативные документы, определяющие его функционирование; статус и миссия; структура и система управления; положения о структурных подразделениях;

кадровый состав банка; должностные инструкции сотрудников; виды предоставляемых услуг; маркетинговая и юридическая службы банка; организация делопроизводства; деловая этика в работе с клиентурой.

Операции по формированию банковских ресурсов

Порядок формирования уставного фонда (капитала) банка; правила выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов, банковских векселей; особенности работы банка по привлечению сбережений населения; эффективность депозитной политики; порядок получения и погашения межбанковского кредита; порядок рефинансирования коммерческих банков ЦБ России; порядок получения кредитов ЦБ.

Кассовые операции

Приходные и расходные кассовые операции; порядок организации межбанковских расчетов.

Учетно-ссудные операции

Документы клиента, необходимые для получения кредита: показатели кредитоспособности, ликвидность баланса, оборачиваемость средств, рентабельность, обеспеченность собственными источниками, кредитная история клиента, порядок составления заключения о финансовом положении клиента. Процедура оформления кредита: кредитный договор, открытие заемщику ссудного счета, методы контроля за своевременностью погашения целевым использованием кредита, механизм вексельного кредитования, размер ссуды при кредитовании под залог векселей, расчет дисконта и суммы кредита при учете векселей. Механизм ипотечного кредитования. Особенности кредитных отношений с физическими лицами по выдаче краткосрочных и долгосрочных ссуд.

Операции банков с ценными бумагами

Основные виды акций и облигаций, выпускаемые банком; порядок регистрации выпуска и проспекта эмиссии в ЦБ России; порядок реализации размещения эмитируемых ценных бумаг; порядок эмиссии других ценных бумаг; структура инвестиционного портфеля банка и методы управления им; методы определения доходности ценных бумаг и ее прогнозирование; доходность и ликвидность инвестиционной деятельности банка; методы снижения риска, связанного с инвестициями; основные направления инвестиционной политики; трастовые операции с ценными бумагами.

Комиссионно-посреднические операции

Лизинговые операции: виды, порядок предоставления; факторинговые операции: виды, порядок заключения и учет факторинговых соглашений; трастовые операции; операции по управлению имуществом в порядке опекунских функций по доверенности отдельных лиц; агентские услуги: хранение ценностей в сейфе, выполнение роли депозитария и агента по выплате дивидендов; расчетные операции: формы безналичных расчетов, электронные платежи.

Внешнеэкономическая деятельность банка

Порядок лицензирования операций с иностранной валютой; организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов; порядок и правила различных форм расчетов; порядок проведения неторговых операций: покупка–продажа валюты физическим лицам; отчет банка о соблюдении им открытой валютной позиции других форм отчетности по валютным операциям; порядок выдачи и погашения валютного кредита.

в) База прохождения практики – организация, предприятие

Общая характеристика деятельности предприятия

Наименование, юридический статус (ОАО, ООО и т.д.), адрес; год создания и этапы развития; отрасль, основные направления деятельности, виды продукции, услуг; структура и система управления предприятием; положения о структурных подразделениях; виды деятельности; специализация; кадровый состав; финансовая служба предприятия.

Финансовые ресурсы и фонды предприятия

Источники собственных ресурсов – прибыль (отчет о прибыли и убытках), продажа имущества, акций, амортизация и т.д.; величина заемных средств – кредитов: краткосрочных и долгосрочных (баланс); динамика уставного, резервного капиталов, формирование и изменение фондов накопления, фондов потребления.

Оборотные средства предприятия

Динамика оборотных средств за 2-3 года; источники формирования оборотных средств; структура оборотных средств и период обращения; потребность в оборотных средствах и их классификация (по ликвидности).

Финансовое состояние предприятия

Анализ финансового состояния предприятия: оценка финансовых показателей за отчетный период, платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, доходности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах).

Взаимоотношение с государством.

Наличие лицензии, перечень налогов отчисляемых в бюджет (федерального, регионального и местного уровней), работа с налоговой инспекцией и другими государственными, бюджетными органами.

Взаимоотношения с банковской системой.

Порядок открытия расчетного, валютного, депозитного счетов в банке; заполнение банковских документов в соответствии с положением о безналичных расчетах в России; анализ кредитоспособности предприятия, возможности и необходимости получения кредита в банке; перечень документов, требуемых для получения кредита в банке.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике:

В процессе прохождения практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- освоение обучающимся методов анализа информации и интерпретации результатов научно-исследовательской деятельности;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников;
- использование различных компьютерных программных продуктов графического, аналитического и/или производственного назначения (в зависимости от места прохождения практики и специфики задания);
- использование обучающимся различных электронно-библиотечных и справочно-правовых систем и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Преддипломная практика ориентирована на изучение вопросов по теме дипломной работы и, соответственно, ее содержание носит индивидуальный характер. Каждый студент согласовывает с научным руководителем индивидуальное задание на практику.

Студент, проходящий преддипломную практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на инструктаже, проводимой кафедрой по преддипломной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и добросовестно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На *заключительном этапе*:

- оформить отчет по преддипломной практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Самостоятельная работа студентов на практике поддерживается консультациями руководителей практики от университета и организации. Для достижения всех целей и решения всех задач практики студенту необходимо самостоятельно ознакомиться с:

- нормативно-правовой литературой, регламентирующей деятельность организации в соответствии с содержанием практики;
- учебной литературой, рекомендованной программой практики;
- определить формы представления результатов анализа экономической деятельности организации.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Задание на практику.
- Содержательная часть (в соответствии с заданием на практику).
- Заключение.
- Библиографический список

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику по основным направлениям исследования, анализ полученных данных, определение проблем и перспектив развития объекта исследования.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате изучения особенностей деятельности различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

В задании на практику указываются цели и задачи практики.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Титульный листа отчета студента по практике должен быть оформлен по типовой форме.

Во введении должны быть отражены: цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.
- список использованных источников формируется в порядке появления ссылок

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта (если необходимо);
- дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики.

Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Требования к отчету, учитывающие специфику кафедры:

- охарактеризовать предприятие, в том числе его организационно- правовую форму, отраслевую принадлежность, время создания, порядок регистрации, состав учредителей, размер и особенности формирования уставного капитала, нормативное и методическое обеспечение деятельности;
- к отчету о практике приложить схемы, таблицы другие иллюстрационные материалы, необходимые для защиты

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики на основе анализа дневника практика, отчета студента, характеристики руководителя от базы практики и собеседования со студентом.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

Аттестация студентов по итогам практики проводится в форме защиты отчета.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1. Банковские риски: учебник / под ред. О.И.Лаврушина. М.: КНОРУС, 2016.
2. Банковский менеджмент: /кол. авторов; под. ред. д-ра экон.наук, проф.О.И.Лаврушина.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.:КНОРУС, 2015.- 560 с.
3. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента. – М.: Ника-Центр, 2013 – 656 с.
4. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. – М: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2013 -1008 с.
5. Бриггем Ю., Хьюстон Д. Финансовый менеджмент. – Спб.: Питер, 2016 – 544 с.
6. Воронин Ю.М. Государственный финансовый контроль: вопросы теории и практики. – М.: Финансовый контроль, 2015. 432 с.

7. Грант Роберт. Современный стратегический анализ. – Издательство Питер, 2011, 560стр.
8. Роуз П.С. Банковский менеджмент: пер. с англ. М.: Дело Лтд, 2015.
9. Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг/Джозеф Синки-мл.; Пер. с англ.-М.:Альпина Бизнес Букс,2007.-1018 с.
10. Концепция долгосрочного развития Российской Федерации до 2020 года. – Минэкономразвития России: <http://www.economy.gov.ru>

б) дополнительная литература:

11. Банк и банковские операции. Под ред. Лаврушина О.И. М.: Издательство «КНОРУС», 2014.
12. Берзон Н.И. Финансы: учебник. – М.: Юрайт, 2013.
13. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. 2-е русск. изд. (пер. с 7-го междунар. изд.) - М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2008. - 1012 с.
14. Бригхем Ю., Эрхардт М. Финансовый менеджмент, 10 - изд.:/ Пер. с англ. под ред. Е.А.Дорофеева. - СПб.: Питер, 2009. - 960 с.
15. Кредитная экспансия и управление кредитом. Монография под ред д.э.н., проф. Лаврушина О.И. -М.: КНОРУС, 2016 г.
16. Мартыненко Н.Н., Маркова О.М., Рудакова О.С. Банковские операции.2-е изд., перераб. и доп. - М., Юрайт. 2014 г.- 612 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- Сайт Минэкономразвития России <http://www.economy.gov.ru>
- Рейтинговое агентство «РА-Эксперт» <http://www.raexpert.ru>
- Журнал«Вопросы экономики»– <http://infomag.mipt.rssi.ru/>
- Журнал «Деньги» – <http://www.kommersant.ru/money.aspx>
- Журнал «Проблемы теории и практики управления» – <http://www.ptpu.ru>.
- Реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

При проведении практики в организациях используется технологическое оборудование предприятия (организации). При проведении практики в Университете используются специально оборудованные компьютерные классы. Также студентам рекомендуется использовать электронно-библиотечную систему РУДН (ЭБС РУДН).

13. Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

ПРИМЕРНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ:

1. Механизмы финансовой стабилизации деятельности компании.
2. Основные направления предотвращения банкротства и санации компании.
3. Цели, функции и принципы организации деятельности коммерческого банка.

4. Инвестиционная политика компании: формирование и реализация.
5. Формирование портфеля капитальных вложений компании.
6. Венчурное финансирование инновационных проектов.
7. Оборотные средства, показатели и эффективность их использования на предприятии.
8. Управление заемным капиталом компании.
9. Управление запасами компании.
10. Управление структурой капитала компании.
11. Повышение эффективности использования нематериальных активов предприятия.
12. Комплексное социально - экономическое планирование на предприятии.
13. Операции коммерческих банков и их общая характеристика.
14. Основные средства предприятия, показатели и эффективное их использование.
15. Управление затратами на предприятии как условие повышения рентабельности организации.
16. Содержание пассивных операций коммерческого банка.
17. Структура активов и активных операций коммерческого банка.
18. Выявление кластеров компаний со специфическими стратегиями роста.
19. Организация и порядок кредитования в коммерческом банке.
20. Деятельность коммерческого банка на рынке ценных бумаг.
21. Инвестиционная политика коммерческого банка.
22. Организация безналичных расчетов в коммерческом банке.
23. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических и физических лиц в коммерческом банке.
24. Оценка и управление ликвидностью коммерческого банка.
25. Организация риск-менеджмента в коммерческом банке.
26. Структура рынка и инновации: теория и российская практика.
27. Развитие структуры российских рынков.
28. Институциональная среда российского бизнеса.
29. Формирование производственной и социальной инфраструктуры предприятия.

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенции)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Определение целей и задач Преддипломной практики	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	Индивидуальное задание, Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике
2	Определение направления исследования	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, , ОПК-3, ОПК-4	Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике
3	Определение методологии исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области	УК-4, УК-6, УК-8, ОПК-5, ОПК-6,	Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике
4	Проведение научного исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Изучение практики	УК-8, УК-9, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	Дневник практиканта, Ответы на вопросы

	деятельности организаций		(собеседование) Отчет по практике
5	Анализ полученных исследовательских результатов.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике
6	Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике
7	Описание выполненного исследования и полученных результатов. Выполнение индивидуального задания. Подготовка, оформление полного «пакета» документов (индивидуальное задание, дневник, отзыв научного руководителя, характеристика от организации) и защита отчета по практике	ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1	Ответы на вопросы (собеседование) Отчет по практике

Проведение защиты отчета о прохождении практики назначается, как правило, на первые дни после её прохождения. Практика оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики;

г) отзыв руководителя практики либо характеристика на студента от организации. Критерии оценивания защиты отчета по практике представлены. Отчет по практике позволяет оценить знания и умения студентов, примененные к комплексному решению конкретной производственной задачи, а также уровень сформированности аналитических навыков при работе с научной, специальной литературой, типовыми проектами, ГОСТ и другими источниками.

К защите допускается отчет, оформленный в соответствии с действующими требованиями. О допуске к защите руководитель дела делает надпись на титульном листе отчета. Защита производится перед сформированной департаментом/кафедрой комиссией, состоящей минимум из двух преподавателей с участием руководителя, и в присутствии студентов. Студент коротко докладывает об основных этапах прохождения практики и выполнения индивидуального задания, а также отвечает на вопросы комиссии. Содержание и критерии оценки проекта доводятся до сведения студентов перед защитой. Оценка объявляется студенту непосредственно после защиты, затем выставляется в ведомость по практике и зачетную книжку обучающегося.

Критерии оценивания защиты отчета по практике

Шкала оценивания, % от max. кол-ва баллов, выделяемых на зачет	Критерии оценивания
100-80	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями. При защите студент правильно и уверенно отвечает на вопросы комиссии, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы.
79-60	Содержание отчета полностью соответствует заданию. Отчет имеет грамотно изложенную теоретическую часть. Большинство выводов и предложений аргументировано. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах, схемах и т.д. При защите студент правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов комиссии, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах студент исправляет ошибки в ответе.
59-10	Содержание отчета частично не соответствует заданию. Содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные положения. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие, аргументированные ответы на заданные вопросы.
0	Содержание отчета не соответствует заданию. Отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях по его оформлению. В отчете нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите студент демонстрирует слабое понимание представленного материала, затрудняется с ответами на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

Распределение баллов по критериям оценки практики

Основные критерии	Баллы
Срок сдачи и полнота «входящих» документов	10
Выполнение индивидуального задания, выданного на кафедре	25
Оформление отчета и дневника надлежащим образом	15
Защита отчета	45
Характеристика от руководителя предприятия	5
ИТОГО	100

Соответствие баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционная оценка	Оценка ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

К.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит»

Е.М. Григорьева

К.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит»

О.В. Савчина

Руководитель ООП

заведующий кафедрой финансов и кредита,

д.э.н., профессор



А.Я. Быстряков

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

Факультет _____

Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства _____

Оценка _____

Москва 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Факультет _____
Специальность _____

ДНЕВНИК

(вид и название практики)

Группа _____
Студент _____

Руководитель от РУДН _____
Руководитель от производства _____
Оценка _____

Москва 20__ г.

Дата	Тема занятий	Содержание выполненной работы	Замечания и предложения практиканта	Заключение преподавателя

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Отзыв

руководителя о прохождении _____ практики
(вид практики)
на студента(ки) _____, группа _____

Срок прохождения практики с " __ " ____ 20__ г. по " __ " ____ 20__ г.

1. Степень раскрытия темы _____
2. Обоснованность и целесообразность выбранных методов исследования (анализа) _____
3. Соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию) _____
4. Предложения практиканта, которые могут быть применены на предприятии (по результатам прохождения практики) _____
5. Основные недостатки и ошибки, допущенные при написании отчета _____
6. Степень самостоятельности выполнения программы практики (индивидуального задания бакалавра (магистранта, специалиста) _____
7. Компетенции (умения и навыки) приобретенные за время практики _____
8. Отношение бакалавра (магистранта, специалиста) к выполнению программы практики _____

Рекомендуемая оценка за практику
(индивидуальное задание выполнено на _____%)

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

МП
" __ " _____ 200__ г