Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ национальный исследовательский ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ**

**Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**Методические указания**

**Производственная практика**

Направление подготовки

**38.04.01 Экономика**

Профиль подготовки

**Финансовое планирование**

Квалификация (степень) выпускника

**магистр**

Форма обучения

**очная**

Саратов, 2018

**Общие положения о практике.**

Производственная практика проходит во 2 семестре обучения. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Местом прохождения практики могут быть коммерческие организации, банки, страховые организации, государственные или муниципальные унитарные предприятия, предприятия торговли, производственные кооперативы, органы местного, муниципального или государственного управления, а также некоммерческие организации. Местом практики не может быть ИП (индивидуальный предприниматель).

Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием (учреждением) и вузом, или в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие (учреждение) в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте ее прохождения.

Необходимо до начала практики предоставить на кафедру финансов и кредита договор по установленной форме (см. Приложение), подписанный и заверенный печатью по месту предполагаемой практики.

Студенты, которые будут проходить практику в ПАО «Сбербанк России», ГУП СО «Бизнес-инкубатор Саратовской области» договора не предоставляют, так как имеются прямые договора между вузом и этими учреждениями. При этом необходимо сообщить руководителю практики от кафедры в устной или письменной форме о намерении проходить практику в этих учреждениях. Прием студентов на практику в ПАО «Сбербанк России» осуществляется на основе анкетирования студентов сотрудником банка. Студенты, успешно прошедшие анкетирование, приглашаются на практику в банк. Анкету студентам, желающим проходить практику в ПАО «Сбербанк», можно взять у руководителя практики от кафедры финансов и кредита. Ее нужно аккуратно, разборчиво заполнить и предоставить руководителю практики за 2 недели до начала практики.

 За 1-2 недели до начала практики студенту необходимо получить задание для практики у руководителя практики от кафедры.

**Примерные темы заданий для производственной практики.**

**Методические указания.** Задания выдаются руководителем практики от университета в зависимости от профиля деятельности базы практики и раскрываются в отчете о производственной практике.

**Тема 1.**

**Анализ организации финансового планирования (база практики – коммерческое предприятие любой организационно-правовой формы, некоммерческая организация, бюджетное учреждение и т.д.).**

 В период прохождения практики студент, выбравший данную тему, должен:

1. дать организационно-экономическую характеристику предприятия (учреждения и т.д.);

2. провести анализ финансового состояния предприятия (учреждения и т.д.);

3. провести анализ процесса финансового планирования предприятия (учреждения и т.д.).

**Тема 2.**

**Налоговое планирование на предприятии (база практики – коммерческое предприятие любой организационно-правовой формы)**

В период прохождения практики студент, выбравший данную тему, должен:

1. дать организационно-экономическую характеристику предприятия;

2. провести расчет налоговой нагрузки предприятия;

3. провести анализ системы налогового планирования на предприятии.

**Тестирование**

**Методические указания.** Тесты для текущего контроля выполняются в письменном виде с ограничением времени после инструктажа по технике безопасности.

**Тестовые задания.**

**Выберите правильный ответ из предложенных:**

1. В разделе «Общие требования охраны труда» инструкции по охране труда для работника организации отражаются:

а) указания по безопасному содержанию рабочего места;

б) перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами;

в) перечень возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие.

2. Когда работодатель обязан отстранить от работы работника?

а) работник не прошел обучение и проверку знаний по охране труда;

б) нарушение работником требований охраны труда, если нарушение создавало угрозу наступления тяжелых последствий;

в) однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;

г) во всех случаях.

3. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя?

а) о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей;

б) о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

в) об ухудшении состояния своего здоровья;

г) о всем перечисленном.

4. В каких случаях пострадавшего можно переносить и перевозить только «сидя или полусидя»?

а) при проникающих ранениях грудной клетки.

б) при ранении шеи.

в) в случаях, указанных в ответах «а» и «б»

5. Как накладываются повязки на раны при проникающих ранениях живота?

а) аккуратно вправить выпавшие органы.

б) прикрыть содержимое раны чистой салфеткой, полностью прикрывающую края раны, и прикрепить ее пластырем. Приподнять ноги пострадавшему и расстегнуть поясной ремень.

в) в соответствии с ответами «а» и «б».

6. Допускается ли применение труда беременных женщин на работах, связанных с компьютером?

а) женщина со времени установления беременности должна переводиться на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них должно ограничиваться время работы с персональными машинами (не более 3 ч за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных санитарными правилами;

б) не допускается;

в) санитарными правилами и нормами этот вопрос не предусмотрен.

7. Как рекомендуется организовывать работу на компьютере для предупреждения преждевременной утомляемости?

а) организовывать рабочую смену с чередованием работы на компьютере и без него. Продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва не должна превышать 2 ч.

б) В случаях, когда характер требует постоянного взаимодействия с видеодисплейным терминалом (набор текста или ввод данных и т.п.), при невозможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности рекомендуется организовывать перерывы на 10-15 мин через каждые 45-60 мин работы.

в) в соответствии с ответами «а» и «б»

8. Кто и в какие сроки проводит первичный инструктаж на рабочем месте?

а) непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, проводит инструктаж работникам до начала их самостоятельной работы;

б) специалист по охране труда проводит инструктаж до начала самостоятельной деятельности работника;

в) Лицо, назначенное распоряжением работодателя, проводит инструктаж в течение месяца после приема работника в организацию.

9. Всегда ли следует работнику использовать средства индивидуальной защиты (СИЗ), выданные ему в соответствии с инструкцией по охране труда для выполнения работ?

а) работник обязан выполнять требования охраны труда, установленные инструкциями по охране труда и правильно применять СИЗ.

б) работник вправе отказаться от применения СИЗ, которые снижают производительность труда.

в) работник имеет право отказаться от применения СИЗ, о чем он должен в письменной форме сообщить руководителю работ.

10. Нужно ли знакомить работника с приказом о приеме на работу?

а) нужно

б) не нужно

в) на усмотрение администрации

г) по требованию работника

11. Когда в организации создают службу охраны труда (ОТ)?

а) в организациях численностью 100 работников

б) численность работников которого превышает 50 человек, создается служба ОТ или вводиться должность специалиста по ОТ

в) по усмотрению администрации

12. На каких условиях работодатель имеет право перевести работника на другую работу в той же организации для замещения отсутствующего работника?

а) с письменного согласия работника, независимо от квалификации работ

б) на срок от одного месяца в течении календарного года с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

в) ответы «а» и «б»

13. Какие организационные мероприятия следует выполнять для обеспечения безопасности работ с приставных лестниц и стремянок?

а) каждая лестница и стремянка должна быть на учете, иметь порядковый номер и табличку с указанием её принадлежности и даты очередного испытания.

б) исправность лестниц и стремянок проверяется не реже одного раза в месяц с записью в журнале.

в) в соответствии с ответами «а» и «б»

14. Какие категории пользователей персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) проходят обязательные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры?

а) все категории пользователей.

б) Работающие с ПЭВМ более 50% рабочего времени – профессионально связанные с эксплуатацией ПЭВМ.

в) Операторы. Программисты, инженеры и техники ПЭВМ.

15. Что такое гигиенические критерии, где и для чего они используются?

а) Показатели, позволяющие оценить степень отклонений параметров производственной среды и трудового процесса от действующих гигиенических нормативов.

б) ориентировочные показатели оценки состояния условий труда.

в) заранее обусловленные нормативные величины.

16. Что такое вредный производственный фактор?

а) Фактор среды и трудового процесса, воздействие которого на работника при определенных условиях (интенсивность, длительность и т.д.) может вызвать профессиональное заболевание или привести к нарушению здоровья потомства.

б) Факторы производственной среды, затрудняющие выполнение возложенных функций.

в) Внешнее воздействие, не позволяющее выполнять установленное задание.

17. Каким образом связаны между собой безопасность труда и профессиональный отбор персонала?

а) это два составляющих элемента одной и той же проблемной ситуации. Если их не учитывать, то вероятность аварии, инцидента или травмы возрастет.

б) Они между собой никак не связаны.

в) профессиональный отбор персонала позволяет подобрать человека на рабочее место, которое полностью соответствует его личностным качествам.

18. Сколько процентов вины застрахованного может быть установлено комиссией при расследовании несчастного случая?

а) 25 %

б) 50 %

в) 100 %

г) любое значение из названных

19. Какая работа считается работой в ночное время и как она оплачивается?

а) Работа с 22.00 до 06. 00 оплачивается в повышенном размере, конкретные размеры устанавливаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива, трудовым договором.

б) работа с 22.00 до 06. 00 оплачивается в двойном размере

в) работа с 00.00 до 08.00 оплачивается в полуторном размере.

20. Какие из перечисленных положений являются существенными условиями трудового договора?

а) Фамилия. Имя, Отчество работника и наименование работодателя

б) место работы, должность, трудовые функции, режим труда и отдыха

в) условия об испытании

г) все перечисленные в ответах «а» – «в»

21. Вносятся ли сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку?

а) Да, все дисциплинарные взыскания вносятся

б) Нет, не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение

в) Вопрос решается администрацией организации.

22. За проступок, какой давности может применяться дисциплинарное взыскание?

а) Не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка

б) Не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка

в) в сроки, указанные в ответах «а» и «б»

23. Что входит в обязанности работника в области охраны труда?

а) Обеспечить хранение выданной ему спецодежды

б) соблюдать режим труда и отдыха

в) известить своего непосредственного руководителя о несчастном случае на производстве

г) принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации на рабочем месте

24. Срок расследования несчастного случая по заявлению пострадавшего

а) 3 дня

б) 15 дней

в) месяц

г) 45 дней

25. Срок хранения материалов расследования несчастных случаев у работодателя

а) 10 лет

б) 25 лет

в) 45 лет

г) 75 лет

26. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни работодатель обязан:

а) предоставить работу по другой специальности

б) предоставить работнику отгул до устранения опасности

в) оплатить время простоя до устранения опасности

г) потребовать от работника выполнения трудовых обязанностей

27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается:

а) в период длительной временной нетрудоспособности работника

б) в период пребывания работника в отпуске

в) при нарушении работником правил охраны труда, что создало угрозу несчастного случая на производстве

г) во всех вариантах

28. Какой день объявлен Всемирным днем охраны труда и здоровья?

а) Международная организация труда (МОТ) объявила, начиная с 2003 г., Всемирный день охраны труда и здоровья, но точная дата не установлена

б) 28 апреля

в) 1 мая

29. На кого возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда в организации?

а) на работодателя

б) на службу охраны труда

в) на руководителей подразделений и работодателя

30. Как часто осуществляется проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов организаций?

а) При поступлении на работу, далее – ежегодно

б) При поступлении на работу в течении первого месяца, далее – не реже 1 раза в 3 года. Внеочередная проверка знаний проводится при внесении изменений в действующее законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, при изменении технологии, по требованию надзорных органов и т. д.

в) не реже 1 раза в 5 лет. Внеочередная проверка – в соответствии с ответом «б»

 **Отчет о практике**

**Методические указания к составлению и оформлению отчета о производственной практике.**

Результаты прохождения производственной практики должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.). В первом разделе дается общая характеристика предприятия, учреждения и т.д., включая организационно-правовую характеристику и экономическую характеристику. Название второго раздела соответствует названию выбранной темы задания на производственную практику. Названия параграфов второго раздела могут примерно соответствовать подпунктам задания на производственную практику.

 *Пример структуры отчета по теме 1. Анализ организации финансового планирования**(база практики – коммерческое предприятие любой организационно-правовой формы):*

*Задание:*

*1. дать организационно-экономическую характеристику предприятия;*

*2. провести анализ финансового состояния предприятия;*

*3. провести анализ процесса финансового планирования предприятия.*

Введение

Глава 1 Общая характеристика ООО «Машпром»

* 1. Организационно-правовая характеристика ООО «Машпром»
	2. Экономическая характеристика ООО «Машпром»

Глава 2 Анализ организации финансового планирования в ООО «Машпром»

2.1 Анализ финансового состояния ООО «Машпром».

2.2 Анализ процесса финансового планирования в ООО «Машпром»

Заключение

Список использованных источников

Приложения

 В течение 7 дней по окончании практики студент предоставляет руководителю производственной практики от кафедры:

- отчет о производственный практике, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;

- задание на практику;

-дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

-отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

***Требования к оформлению отчета.***

 Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

 **Главы** начинаются с новой страницы, **параграфы** – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

**Наименования всех структурных элементов** - **з**аголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом (TNR 14) без подчеркивания. Данные заголовки не нумеруют и включают в содержание ВКР. Точка после заголовка не ставится.Разделы и подразделы следует записывать с абзацного отступа с прописной буквы и нумеровать арабскими цифрами. После номера раздела точка не ставится. Пример:

**ВВЕДЕНИЕ**

**Глава 1 Теоретико-методологические вопросы финансового планирования в строительстве**

**1.1 Сущность и методология финансового планирования в строительстве**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Номера страниц** проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в **списке использованных источников**. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

 **Цифровой материал** (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

**Список использованных источников** оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет (пример оформления см. в ПРИЛОЖЕНИИ 5)

В **приложения** включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

- задание (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);

- дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);

- отзыв организации (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);

- реферат (образец в (ПРИЛОЖЕНИИ 5).

 Образец оформления отчета о практике представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение 15 дней после окончания практики. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

 УТВЕРЖДАЮ

 Зав. кафедрой финансов и кредита

 \_\_к.э.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 уч.ст., уч. зв.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Балаш О.С.\_\_\_

 подпись иниц., фамилия

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

Магистранта \_\_\_ курса экономического факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_производственная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_финансов и кредита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедра

курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество недель, сроки практики

Руководитель практики от университета,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, уч. ст., уч. зв. личная подпись, дата инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность. личная подпись, печать, дата инициалы, фамилия

Саратов 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

Выдано магистранту курса \_\_\_\_ группы

 (ф.и.о.)

База практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи практики:

1)

2)

Задание принял студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » февраля 2017 г.

 ФИО подпись

Руководитель практики от университета,

доцент кафедры финансов и кредита, к.э.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

Магистранта (ки) курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Месяц и число* | *Подразделение предприятия* | *Краткое описание выполненной работы* | *Подпись руководителя практики от предприятия* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ФИО подпись, печать

Саратов 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Отзыв**

**о прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики**

вид и наименование практики в соответствии с учебным планом

**студентом \_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 очной/заочной/очно-заочной ФИО студента

**обучающимся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» по направлению подготовки**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 код и название направления подготовки

**1. Указывается:**

*- место и сроки прохождения практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком);*

*- цель практики;*

*- выполняемые студентом обязанности;*

*- информация о согласовании индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от университета.*

**2. Дается краткая характеристика студента, перечисляются качества, проявленные им в ходе практики.**

**3. Описание и оценка результатов прохождения практики:**

*- перечисляются результаты прохождения практики студентом: полученные в ходе практики знания, владения и навыки;*

*- оценивается уровень сформированности ОПК и ПК в соответствии с программой практики и с достигнутыми результатами практики*

**ФИО, подпись руководителя практики от организации с указанием должности и места работы, печать.**

**ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв выдается на официальном бланке организации или подтверждается печатью организации**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Образец**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

 УТВЕРЖДАЮ

 Зав. кафедрой финансов и кредита

 \_\_к.э.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 уч.ст., уч. зв.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Балаш О.С.\_\_\_

 подпись иниц., фамилия

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

Магистрантки 1 курса экономического \_\_\_\_\_ факультета

 наименование факультета

\_Мартыненко Юлии Анатольевны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_производственная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_финансов и кредита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кафедра

курс \_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

семестр 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

продолжительность \_\_4 недели, с 29.06.2017 по 26.07.2017

количество недель, сроки практики

Руководитель практики от университета,

\_\_\_к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голубниченко М.В.

 должность, уч. ст., уч. зв. личная подпись, дата инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_директор ООО «Восход» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов С.П.

 Должность личная подпись, печать, дата инициалы, фамилия

Саратов 2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

**ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

Выдано магистрантке 1 курса 131 группы

Мартыненко Юлии Анатольевне

База практики

ООО «Восход»

Задачи практики:

1) дать организационно-экономическую характеристику ООО «Восход»

2) провести анализ финансового состояния ООО «Восход» за 2014-2016гг.

3) провести анализ организации финансового планирования в ООО «Восход»

Задание принял студент: Мартыненко Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » июня 2017 г.

 подпись

Руководитель практики от университета,

доцент кафедры финансов и кредита, к.э.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Голубниченко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

Магистрантки 1 курса 131 группы Мартыненко Юлии Анатольевны

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Место практики ООО «Восход»

Руководитель практики от предприятия директор ООО «Восход» \_

Макаров С.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | даты | Подразделение предприятия | Краткое описание выполненной работы | Подпись руководителя практики от предприятия |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |
| 1 | 29.06- 05.07 | Финансовый отдел | - ознакомление с правилами распорядка, охраны труда и техникой безопасности, структурными подразделениями организации  |  |
| 2 | 06.07- 12.07 |  Финансовый отдел | - получение навыков работы с бухгалтерской документацией: ознакомление с методами ведения бухгалтерского учета, процессом отражения доходов и расходов в финансовых отчетах предприятия и т.д. |  |
| 3 | 13.02-16.07 | Финансовый отдел | - анализ финансовой (бухгалтерской) отчетности за последние 3 года |  |
| 4 | 17.07- 22.07 |  | - анализ организации финансового планирования |  |
|  | 23.07-26.07 |  | - составление отчета о практике |  |

Начало практики 29.06.2017 Окончание практики 26.07.2017

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики

 от организации Иванов С.П. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, печать)

**Отзыв**

 **о прохождении производственной практики**

**магистранткой 1 курса очной формы обучения**

**Мартыненко Ю.А.,**

**обучающейся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»**

**по направлению подготовки 38.04.01 Экономика**

**профиль «Финансовое планирование»**

 Производственная практика студентки Мартыненко Ю.А. проходила в ООО «Восход» с 29.06.2017 по 26.07.2016.

Целями производственной практики являлись систематизация и углубление полученных за время обучения теоретических знаний и практических навыков по экономическим дисциплинам; применение экономических знаний на практике для решения конкретных задач профессиональной деятельности; а также сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме исследования.

 Во время прохождения производственной практики студентка Мартыненко Ю.А. выполняла следующие обязанности: провела сбор и анализ источников первичной информации по заданию, систематизировала и обработала фактический материал по теме исследования.

Индивидуальное задание на практику, содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от университета.

Студентка Мартыненко Ю.А. в ходе прохождения практики продемонстрировала знание теоретических аспектов сбора и обработки информации для проведения экономических расчетов, показала умение использовать различные источники информации и осуществлять сбор данных, необходимых для проведения экономических расчетов;, а также навыки анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач финансового анализа и планирования на предприятии. В ходе прохождения практики в соответствие с программой у студентки Мартыненко Ю.А *в целом* сформирована следующая профессиональная компетенция: способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

Директор ООО «Восход» Иванов С.П.

 печать, подпись

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение…………………………………………………………………………...3

Глава 1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Восход»….4 1.1 Организационная структура, форма собственности ООО «Восход»……..4

1.2 Предмет деятельности: объем, состав и структура производимой продукции …………………………………………………………………………8

Глава 2 Анализ финансового состояния ООО «Восход»………………………………………………………………………….15

* 1. Анализ активов, пассивов бухгалтерского баланса …………………………………………………………………………………15
	2. Анализ ликвидности и платежеспособности ООО «Восход»…………………………………………………………………..20
	3. Анализ финансовой устойчивости ООО «Восход»…………………………………………………………………..25

Глава 3 Анализ процесса финансового планирования в ООО «Восход»…27

3.1 Организация финансового планирования в ООО «Восход»…………….27

3.2 Формирование прогнозного баланса ООО «Восход» на 2017 год ……32

Заключение………………………………………………………………………35

Список использованной литературы…………………………………..............36

Приложения……………………………………………………………………...37

# ВВЕДЕНИЕ

Рациональность использования имущества, т.к. именно от этого зависит результат производственной и финансовой деятельности, а также [финансовое состояние предприятия](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%A4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F) в целом. Например, если из-за отсутствия сырья производственные мощности используются не полностью, то это непременно скажется на финансовом положении предприятия. Это касается и увеличения производственных запасов, которые не могут быстро перерабатываться на существующих мощностях.

 Далее текст…

**Глава 1 Организационно-экономическая характеристика ООО «Восход»**

**1.1 Организационная структура, форма собственности ООО «Восход»**

Проведение анализа активов предприятия даёт возможность определить рациональность использования имущества, т.к. именно от этого зависит результат производственной и финансовой деятельности, а также [финансовое состояние предприятия](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%A4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F) в целом. Например, если из-за отсутствия сырья производственные мощности используются не полностью, то это непременно скажется на финансовом положении предприятия [1, с.45]. Это касается и увеличения производственных запасов, которые не могут быстро перерабатываться на существующих мощностях. А, например, если предприятие не допускает большой дебиторской задолженности и рационально использует свои ресурсы, то это положительно сказывается на его финансовом состоянии.

Итак, анализ активов предприятия направлен на определение показателей, которые дают наиболее полную и точную картину его финансового состояния [2, с.345]. Проведение такого анализа позволяет найти дополнительные источники повышения рентабельности используемых предприятием активов. Рассмотрим расходы ООО «Восход» (таблица 1).

Таблица 1 – Запланированные расходы ООО «Восход» на 2014-2016гг., руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель  | 2012 год | 2013 год | 2014 год |
| Услуги связи (статья 221) | 9 040 574,56 | 11 405 000,00 | 12 545 000,00 |
| Транспортные услуги (статья 222) | 15 812 613,70 | 12 481 000,00 | 12 481 000,00 |
| Коммунальные услуги (статья 223) | 73 247 610,72 | 86 527 000,00 | 95 180 000,00 |
| Арендная плата за пользованием имуществом (статья 224) | 9 404 217,10 | 8 800 000,00 | 9 000 000,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества (статья 225) | 35 151 126,54 | 36 022 000,00 | 36 023 000,00 |
| Прочие работы, услуги (статья 226) | 150 365 274,49 | 160 345 000,00 | 131 327 381,04 |
| Итого | 293 021 417,11 | 315 580 000,00 | 296 556 381,04 |

Анализируя данные таблицы 1, мы можем видеть, что запланированные объемы расходов на оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам в 2013 году увеличились на 7,15 % по сравнению с 2012 годом, а в 2014 году уменьшились на 6,02 % по сравнению с 2013 годом.

Наибольший вес в периоде с 2012г.-2014г. приходится на расходы, запланированные на прочие работы и услуги. На 2012 год по статье 226 было запланировано 51,31% от всех затрат на приобретение услуг, в 2013г. планировалось расходов 50,80 %, в 2014 г. - 44,28 % (рисунок 1).

Рисунок 1 - Запланированные расходы ООО «Восход» на приобретение услугза период 2014 -2016гг. в разрезе подстатей, руб.[[1]](#footnote-2)1

Вводимые показатели оценки финансового планирования не должны носить формальный характер, а отражать при всей их сложности те результаты, которые хотят увидеть потребители бюджетных услуг: доступность, простота и качество. Только при таком подходе государство получит результат от выделенных бюджетным учреждениям финансовых средств в виде укрепления здоровья, повышения образованности, общей культуры своего населения, а работники — удовлетворение от их получения. Итак, анализ активов предприятия направлен на определение показателей, которые дают наиболее полную и точную картину его финансового состояния. Проведение такого анализа позволяет найти дополнительные источники повышения рентабельности используемых предприятием активов.

**1.2** **Предмет деятельности: объем, состав и структура производимой продукции**

Вводимые показатели оценки финансового планирования не должны носить формальный характер, а отражать при всей их сложности те результаты, которые хотят увидеть потребители бюджетных услуг: доступность, простота и качество. Только при таком подходе государство получит результат от выделенных бюджетным учреждениям финансовых средств в виде укрепления здоровья, повышения образованности, общей культуры своего населения, а работники — удовлетворение от их получения. Поэтому грамотное планирование может сыграть решающую роль в деятельности не только бюджетного учреждения, но и всей государственной системы в целом.

 **Глава 2 Анализ финансового состояния ООО «Восход**

 **2.1 Анализ активов и пассивов ООО «Восход»**

Вводимые показатели оценки финансового планирования не должны носить формальный характер, а отражать при всей их сложности те результаты, которые хотят увидеть потребители бюджетных услуг: доступность, простота и качество. Только при таком подходе государство получит результат от выделенных бюджетным учреждениям финансовых средств в виде укрепления здоровья, повышения образованности, общей культуры своего населения, а работники — удовлетворение от их получения. Поэтому грамотное планирование может сыграть решающую роль в деятельности не только бюджетного учреждения, но и всей государственной системы в целом.

**Глава 3 Анализ процесса финансового планирования в ООО «Восход»**

**3.1 Организация финансового планирования в ООО «Восход»**

Вводимые показатели оценки финансового планирования не должны носить формальный характер, а отражать при всей их сложности те результаты, которые хотят увидеть потребители бюджетных услуг: доступность, простота и качество. Только при таком подходе государство получит результат от выделенных бюджетным учреждениям финансовых средств в виде укрепления здоровья, повышения образованности, общей культуры своего населения, а работники — удовлетворение от их получения. Поэтому грамотное планирование может сыграть решающую роль в деятельности не только бюджетного учреждения, но и всей государственной системы в целом.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

ФГБОУ ВПО СГУ имени Н. Г. Чернышевского является одним из крупнейших вузов России. В его структуру входят 15 факультетов, 6 образовательных институтов, 2 колледжа, Зональная научная библиотека имени В.А. Артисевич Поволжский региональный центр новых информационных технологий, Издательство и типография, комбинат питания, Вычислительный центр. Образовательный и научно-исследовательский процесс в университете обеспечивают 166 кафедр, в том числе 12 базовых.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // [Электронный ресурс]: [сайт]. URL: http://www.bn.ru/saratovskaya-oblast/articles/2013/03/06/103082.html / (дата обращения 21.03.2015). Загл. с экрана. Яз.рус.

2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.12.2013) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [сайт]. URL: http://www.consultant.ru / (дата обращения 21.05.2015). Загл. с экрана. Яз.рус.

3. Алешин В. А., Зотова А. И. Финансы / В.А.Алешин, А.И.Зотова// Феникс. 2009, С. 352

4. Анисимова Ю.А., Кулагина Е.А. Управление денежными потоками на предприятии ОАО «КУ-БЫЙШЕВАЗОТ» / Ю. А. Анисимова, Е.А. Кулагина // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. Серия: Экономика и управление. 2012. №3. С. 5-11.

1. 1 Составлено автором по данным ПФХД на 2012-2014г.г. ООО «Восход» [↑](#footnote-ref-2)