

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ГОУ ВПО «Ростовский государственный экономический университет  
«РИНХ»»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-  
методической работе

Д.э.н., проф. Маслова Н.П.



«31»

08

2009 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по преддипломной производственной практике,  
предусмотренной учебным планом по специальности  
080105 «Финансы и кредит»

**Кафедра «Финансовый менеджмент»**

Очная форма обучения

Курс – 5

Количество недель практики – 12

Общий бюджет времени – 480 час.

Заочная форма обучения (с/с)

Курс 3

Количество недель практики – 12

Общий бюджет времени – 480 час.

Заочная форма обучения (5/5 лет)

Курс 5

Количество недель практики – 12

Общий бюджет времени – 480 час.

Заочная форма обучения (в/в)

Курс 3

Количество недель практики – 12

Общий бюджет времени – 480 час.

Форма контроля – дифференцированный зачет

Ростов-на-Дону

2009

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи преддипломной производственной практики	3
2. Организация преддипломной производственной практики	3
3. Содержание преддипломной производственной практики	5
4. Примерный тематический план прохождения преддипломной производственной практики	11
5. Порядок подготовки и оформления отчета о прохождении преддипломной производственной практики	12
6. Порядок защиты отчетов о прохождении преддипломной производственной практики	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной производственной практики	18

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная производственная практика представляет собой важнейшую составную часть основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Прохождение преддипломной производственной практики является одним из завершающих этапов обучения и подготовки высококвалифицированных специалистов в высших учебных заведениях.

Программа преддипломной производственной практики составлена в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным Ученым Советом Ростовского государственного экономического университета.

Преддипломная производственная практика для студентов, обучающихся по специальности 080105 «Финансы и кредит» специализации 08010502 «Финансовый менеджмент», проводится на базе коммерческих организаций (предприятий) различных форм собственности.

Целью организации преддипломной производственной практики для студентов является обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основными задачами преддипломной производственной практики являются:

- сбор и обработка необходимой информации для написания дипломной работы;
- закрепление у студентов теоретических знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин специализации «Финансовый менеджмент»;
- получение навыков практической работы в области обработки и анализа финансово-экономической информации;
- овладение техникой оперативной финансовой работы в организациях (предприятиях).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная производственная практика студентов 5 курса очной формы обучения организуется в десятом семестре. Продолжительность преддипломной производственной практики для студентов очной и заочной форм обучения 9 недель, 45 рабочих дней (в условиях пятидневной рабочей недели). Шестой день (суббота) является днем консультаций в университете, самостоятельной работы студентов над

обработкой практического материала по пройденным темам, по формированию отчета по завершённым разделам практики.

Преддипломная производственная практика осуществляется на основе договоров, заключённых между Ростовским государственным экономическим университетом (РИНХ) и организациями (предприятиями) различных организационно-правовых форм хозяйствования и форм собственности.

Работа студента организуется согласно индивидуальному календарно-тематическому плану, составленному на основе настоящей программы и тематического плана прохождения преддипломной производственной практики. В индивидуальном плане, утверждённом руководителем организации (предприятия), должны быть отражены наименование разделов и тем практики, количество дней работы по каждой из них.

За каждым студентом-практикантом закрепляется два руководителя: руководитель от организации – опытный высококвалифицированный специалист в области экономики и управления финансами предприятия, имеющий высшее образование и занимающий руководящую должность; а также руководитель от университета – преподаватель кафедры «Финансовый менеджмент», который осуществляет руководство дипломной работы студента.

Руководитель преддипломной производственной практики от организации:

- помогает студенту составить индивидуальный календарно-тематический план;
- оказывает необходимые консультации по вопросам программы практики;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики, требует своевременного выполнения работы и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);
- по окончании практики проверяет составленный отчет;
- дает письменную характеристику на студента-практиканта, заверив ее подписью и скрепив печатью организации.

Руководитель преддипломной производственной практики от университета:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;
- согласовывает со студентом индивидуальный календарно-тематический план прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материала к выпускной (квалификационной работе);
- оценивает результаты выполнения студентами Программы

преддипломной производственной практики.

В случае прохождения преддипломной производственной практики в финансовых, налоговых органах и кредитных учреждениях в примерный календарно-тематический план руководителями вносятся соответствующие коррективы.

Во время прохождения преддипломной производственной практики студенты пользуются всеми правами, установленными трудовым законодательством РФ.

При прохождении преддипломной производственной практики студент практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- выполнять индивидуальный календарно-тематический план в установленном объеме и сроки;
- соблюдать все указания руководителей практики по качественной проработке разделов и тем плана;
- оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике;
- в течение практики вести учет ее прохождения и делать систематические записи в дневнике;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- представить руководителю от университета (преподавателю кафедры «Финансовый менеджмент» письменный отчет о прохождении преддипломной производственной практики и дневник, подписанный руководителем практики от предприятия;
- защитить отчет о прохождении преддипломной производственной практики в комиссии, назначенной заведующим кафедрой «Финансовый менеджмент».

Студенты, не выполнившие Программы преддипломной производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная производственная практика охватывает следующие основные разделы:

1. Общая часть.
2. Анализ финансовой отчетности организации (предприятия).
3. Финансовая стратегия и организация финансового

планирования на предприятии.

4. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика организации (предприятия).

5. Приемы финансового менеджмента.

6. Использование информационных систем в управлении финансами на предприятии.

## **Раздел 1. Общая часть**

Дать развернутую характеристику производственной и коммерческой деятельности организации (предприятия), номенклатуры выпускаемой продукции (производимых работ, оказываемых услуг), условий снабжения, кооперативных связей, расчетов и т.п.

Рассмотреть административную структуру, функции отделов и служб организации (предприятия). При этом особое внимание следует уделить постановке финансовой работы на предприятии: возложенные обязанности на работников финансовой службы, особенности взаимоотношений с другими службами организации (предприятия).

Определить особенности финансового менеджмента с учетом организационно-правовой формы предприятия и основными положениями Устава организации (предприятия).

Дать характеристику финансовых взаимоотношений предприятия с бюджетами, внебюджетными фондами, банками и страховыми компаниями. Особое внимание обратить на расчеты с бюджетом по налогам и сборам, расчеты с внебюджетными фондами. Рассмотреть порядок оформления кредитного договора с банками, договора залога имущества и т.д.

## **Раздел 2. Анализ финансовой отчетности организации (предприятия)**

Анализ финансовой отчетности является важным элементом финансового менеджмента, важнейшей основой разработки финансовой политики по отдельным аспектам финансовой деятельности в рамках финансовой стратегии организации (предприятия).

Для проведения анализа финансовой отчетности следует осуществить: горизонтальный финансовый анализ, вертикальный (или структурный) финансовый анализ, анализ финансовых коэффициентов, используя данные годовой бухгалтерской отчетности (ф. №1 «Бухгалтерский баланс, ф. №2 «Отчет о прибылях и убытках», ф. №3 «Отчет об изменениях капитала», ф. №4 «Отчет о движении денежных средств», ф. №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»), ф. №6 «Отчет о целевом использовании коммерческих средств» - для некоммерческих организаций».

## **2.1. Горизонтальный и вертикальный финансовый анализ**

По данным укрупненного аналитического баланса и по данным ф.№2 «Отчет о прибылях и убытках» осуществить горизонтальный финансовый анализ путем построения аналитических таблиц, в которых абсолютные показатели финансовой отчетности дополняются относительными темпами роста (снижения). При проведении горизонтального финансового анализа рекомендуется использовать следующие его виды: сравнение финансовых показателей отчетного периода с показателями предшествующего периода; сравнение финансовых показателей отчетного периода с показателями аналогичного периода прошлого года ; сравнение финансовых показателей за ряд предшествующих периодов (определение линии тренда в динамике).

По итогам горизонтального финансового анализа выявить абсолютные и относительные изменения величин различных статей финансовой отчетности за определенный период, изучить причины наиболее существенных изменений и дать им оценку.

По данным укрупненного аналитического баланса осуществить вертикальный (или структурный) финансовый анализ, который базируется на структурном разложении отдельных показателей финансовой отчетности организации (предприятия). При проведении вертикального финансового анализа рекомендуется рассчитать удельный вес отдельных статей в валюте баланса, изучить структуру актива и пассива баланса, установить основные структурные изменения активов и источников их покрытия. Оформить результаты вертикального финансового анализа в виде аналитических таблиц и графиков.

На основе проведенного горизонтального и вертикального финансового анализа рекомендуется построить сравнительный аналитический баланс, включающий показатели структуры баланса, динамики баланса и структурной динамики баланса.

## **2.2. Анализ финансовых коэффициентов**

Осуществить анализ финансовых коэффициентов, который базируется на расчете соотношения абсолютных показателей финансовой отчетности и определении относительных данных финансовой отчетности.

Рассчитать и определить взаимосвязь следующих групп финансовых коэффициентов:

1. Показатели ликвидности: коэффициент текущей ликвидности (общий коэффициент покрытия); коэффициент срочной (критической) ликвидности; коэффициент абсолютной ликвидности; коэффициент ликвидности при мобилизации средств;

2. Показатели структуры капитала: коэффициент собственности (автономии); коэффициент финансовой зависимости (соотношения заемного

и собственного капитала); коэффициент защищенности кредиторов.

3. Показатели деловой активности: оборачиваемость активов; оборачиваемость дебиторской задолженности; оборачиваемость кредиторской задолженности; оборачиваемость материально-производственных запасов; длительность операционного цикла.

4. Показатели рентабельности: рентабельность активов; рентабельность продаж; рентабельность собственного капитала.

Для акционерных обществ дополнительно рекомендуется рассчитать показатели рыночной активности: прибыльность одной акции; отношение цены и прибыли на одну акцию; норму дивиденда на одну акцию; доходность акции с учетом курсовой стоимости акции; балансовая стоимость акции; доля выплаченных дивидендов.

Сравнить значения рассчитанных коэффициентов с нормативными значениями, рекомендуемыми для аналитической работы и выработки управленческих решений.

По результатам анализа основных финансовых коэффициентов (ликвидности, финансовой устойчивости, интенсивности использования финансовых ресурсов и деловой активности) выявить: возможность организации (предприятия) своевременно рассчитываться по своим текущим финансовым обязательствам; уровень финансового риска, связанного со структурой формирования капитала организации (предприятия); степень деловой активности организации (предприятия); способность организации (предприятия) генерировать прибыль в процессе своей деятельности; общую эффективность использования активов и капитала организации (предприятия).

В целом по результатам проведенного анализа финансовой отчетности организации (предприятия) дать общую оценку финансового состояния организации (предприятия); установить основные факторы, повлиявшие в отчетном периоде на финансовое состояние предприятия, его деловую активность и финансовые результаты; определить возможные перспективы развития предприятия.

### **Раздел 3. Финансовая стратегия и организация финансового планирования на предприятии.**

#### **3.1. Финансовая стратегия организации (предприятия)**

Охарактеризовать тип общей экономической стратегии организации (стратегия стабильности, стратегия роста, стратегия сокращения), виды и способы её осуществления.

Раскрыть содержание финансовой стратегии организации (предприятия). Указать объекты и составляющие финансовой стратегии организации (предприятия). Охарактеризовать стратегические цели финансовой деятельности организации (предприятия), целевые стратегические нормативы (при условии, что они не являются коммерческой



тайной); основные формы реализации финансовой стратегии.

### **3.2. Финансовое планирование в деятельности организации (предприятия).**

Охарактеризовать организацию финансового планирования на предприятии. Рассмотреть порядок разработки на анализируемом предприятии конкретных видов перспективных, текущих и оперативных финансовых планов. В обязательном порядке привести и прокомментировать платежный и налоговый календари. В случае, если таковые не ведутся, самостоятельно их разработать на ближайший квартал.

При рассмотрении финансового планирования в составе бизнес-плана особое внимание следует уделить характеристике финансовых разделов бизнес-плана (финансовый план, стратегия финансирования) с использованием графических и аналитических методов.

В случае, если на предприятии внедрена система бюджетного планирования, рассмотреть основные виды бюджетов, разрабатываемые организацией (предприятием).

## **Раздел 4. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика организации (предприятия)**

### **4.1. Цена и структура капитала. Дивидендная политика организации (предприятия)**

Привести развернутую характеристику источников формирования капитала организации (предприятия). Сделать заключение о необходимости и возможных источниках расширения собственного капитала фирмы. Проанализировав способы и условия привлечения организацией (предприятием) заемных средств, оценить эффективность их привлечения. Рассчитать цены отдельных составляющих капитала. Определить средневзвешенную цену капитала организации (предприятия).

Сделать выводы об оптимизации структуры капитала. Изложить насколько активно организация (предприятие) проводит политику формирования структуры капитала, используя эффект финансового рычага. Определить составляющие эффекта финансового рычага: дифференциал, плечо финансового рычага.

Дать развернутую характеристику распределения прибыли организации (предприятия) по основным направлениям. В случае, если хозяйствующий субъект - акционерное общество, охарактеризовать основные источники и формы выплаты дивидендов.

Определить тип дивидендной политики, выбранный предприятием. Рассмотреть методики дивидендных выплат, используемых организацией (предприятием).

## **4.2. Управление текущими издержками.**

### **Управление оборотными активами организации (предприятия)**

Рассмотреть формирование и методы планирования текущих издержек, обратив особое внимание на необходимость индексации издержек, зависящих от инфляционных процессов.

Охарактеризовать принципы и методы управления различными видами оборотных активов: денежными активами, дебиторской задолженностью, запасами.

Особое внимание уделить приемам управления денежным оборотом организации (предприятия). Дать оценку возможности применения различных моделей и методов оптимизации уровня денежных средств.

### **4.3. Управление финансированием текущей деятельности организации (предприятия)**

Охарактеризовать источники финансирования текущей деятельности организации (предприятия). Дать оценку преимуществ и недостатков рассмотренных источников финансирования текущей деятельности организации (предприятия).

Раскрыть приемы и методы управления кредиторской задолженностью.

## **Раздел 5. Приемы финансового менеджмента**

Охарактеризовать основные приемы финансового менеджмента (в части тех приемов финансового менеджмента, которые имеют место в практике анализируемого предприятия):

- приемы, направленные на перевод денежных средств (расчеты чеками, трансферт, другие формы расчетов за купленные товары);
- приемы, направленные на перемещение капитала для его прироста (депозит, лизинг, траст, инжиниринг, франчайзинг, факторинг, форфетирование и т.д.);
- спекулятивные операции (операции с курсовыми разницеми, валютная спекуляция, операции СВОП и т.д.);
- приемы, направленные на сохранение способности капитала приносить высокий доход (страхование, хеджирование, залог, ипотека, лимитирование, самострахование и т.д.)

## **Раздел 6. Использование информационных систем в управлении финансами на предприятии**

Дать краткую характеристику и выявить особенности функционирования справочно-информационных правовых систем

(КонсультантПлюс, Гарант и т.д.), используемых работниками финансовой службы организации (предприятия).

Определить роль финансовых информационных систем (ФИС) в управлении финансами на анализируемом предприятии. Охарактеризовать пакеты прикладных программ (общего назначения, проблемно-ориентированные, специализированные и т.д.), предназначенные для решения задач финансового менеджмента.

Особое внимание обратить на программы автоматизации обработки информации в процессе управления финансами организации (предприятия), предназначенные для подготовки финансовой отчетности, финансового анализа деятельности организации (предприятия), финансового планирования (Audit Expert, Программы серии «Аналитик» и программа «Анализ финансового состояния предприятия» фирмы «ИНЭК» и другие)

Изучить возможности применения на анализируемом предприятии программ, позволяющих разрабатывать финансовую модель предприятия, в том числе составлять детальный финансовый план, определять потребность в денежных средствах и схемы финансирования, оценивать эффективность привлечения средств из различных источников, формировать стандартные финансовые документы и рассчитывать основные финансовые коэффициенты.

Применить знания в области информационных технологий при характеристике вопросов, обозначенных в разделах 1-5 Программы преддипломной практики, а также при оформлении отчета о прохождении преддипломной практики.

#### **4. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Наименование разделов и тем	Количество дней
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	4
<b>Раздел 2. Анализ финансовой отчетности организации (предприятия)</b>	
2.1. Горизонтальный и вертикальный финансовый анализ	6
2.2. Анализ финансовых коэффициентов	6
<b>Раздел 3. Финансовая стратегия и организация финансового планирования на предприятии</b>	

3.1. Финансовая стратегия организации (предприятия)	4
3.2. Финансовое планирование в деятельности организации (предприятия)	6
<b>Раздел 4. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика организации (предприятия)</b>	
4.1. Цена и структура капитала. Дивидендная политика организации (предприятия).	8
4.2. Управление текущими издержками. Управление оборотными активами организации (предприятия)	8
4.3. Управление финансированием текущей деятельности организации (предприятия)	4
<b>Раздел 5. Приемы финансового менеджмента</b>	2
<b>Раздел 6. Использование информационных систем в управлении финансами на предприятии</b>	4
Оформление отчета о прохождении преддипломной производственной практики	2
<b>Итого</b> продолжительность преддипломной производственной практики	<b>54</b>

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения преддипломной производственной практики. В отчет входят в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Дневник о прохождении преддипломной производственной практики.
3. Содержание
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении преддипломной производственной практики
5. Приложения.

**Титульный лист** содержит обязательные реквизиты, отраженные в приложении 1. Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами.

Заполнение **дневника** производится по всем предусмотренным в нем разделам. Подписи официальных лиц с базы практики (1, 2, 6 разделы дневника) в обязательном порядке удостоверяются печатью предприятия.

Календарно-тематический план прохождения преддипломной производственной практики (2 раздел дневника) должен содержать перечень разделов и тем, предусмотренных программой практики, а также

конкретные сроки выполнения работы. План прохождения преддипломной производственной практики подписывается руководителем организации (предприятия) и заверяется круглой печатью.

В третьем разделе дневника осуществляется учет прохождения преддипломной производственной практики. В нем отражается ежедневная работа студента-практиканта по отдельным вопросам программы преддипломной производственной практики, краткое содержание выполненной работы и название отдела (службы) предприятия, где она выполнялась. Указанные записи ежедневно заверяются подписью руководителя практики от предприятия.. Одна запись за несколько дней не допускается. В случае значительного отступления от календарно-тематического плана в дневнике делаются записи, объясняющие причины нарушения графика работ.

Характеристика на студента-практиканта (6 раздел дневника) дается руководителем базы практики от организации (предприятия). Она должна содержать оценку умения студента-практиканта применять полученные в университете теоретические знания при выполнении практических заданий. В характеристике в обязательном порядке указывается оценка работы студента по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Характеристика подписывается руководителем базы практики и скрепляется печатью организации.

После дневника о прохождении преддипломной производственной практики располагается раздел **«Содержание»**. В нем находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

**В основной текстовой части отчета о прохождении преддипломной производственной практики** должны быть отражены результаты работы студента-практиканта по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. В случае отсутствия данных для выполнения отдельных тем программы практики, время, отведенное на изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы.

Непосредственно отчет о проделанной работе должен отвечать следующим требованиям:

а) не должно иметь место изложение общих положений, взятых из литературных источников или механически переписанных из инструктивного материала;

б) текстовая часть отчета должна отражать содержание практической деятельности финансовой службы организации (предприятия) в соответствии с календарно-тематическим планом;

в) к каждому разделу и теме в обязательном порядке прилагаются самостоятельно заполненные формы бухгалтерской отчетности, финансовых планов, бюджетов, ксерокопии заполненных документов,

расчеты основных финансовых показателей, оформленные в виде **приложений**.

На все включенные в отчет **приложения** должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

При написании отчета следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице.

Таблица 5.1

**Правила оформления отчета о прохождении преддипломной  
производственной практики**

Общие требования	<p>Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением печатающего устройства ЭВМ (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через <u>полтора интервала</u>.</p> <p>Отчет брошюруется в папку с мягкой обложкой.</p> <p>На обратной стороне последнего листа отчета в левом верхнем углу делается запись: «В отчете пронумеровано и прошнуровано (<u>количество</u>) листов», которая заверяется подписью студента, и указывается дата.</p>
Размеры полей	<p>Текстовая часть отчета размещается на листах формата А4 с полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Допускается в качестве приложений к отчету использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объемных таблиц и иллюстраций.</p>
Нумерация и размещение разделов отчета	<p>Порядковый <i>номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведется сквозная, начиная со страницы, следующей за титульным листом, которая нумеруется “2” (титульный лист не нумеруется). Нумерации подлежат все листы, входящие в отчет, включая обложку и страницы дневника, раздел «Содержание», основной текст и приложения.</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним пустым интервалом. Названия разделов и тем располагаются</p>

по центру верхней части листа.

Оглавление, разделы программы и каждое отдельное приложение следует начинать с нового листа. При написании разделов отчета рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого *абзаца* печатается с отступом в 1,25 см.

#### Таблицы

В тексте отчета *таблицы* располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы.

*Пример:* Таблица 5.3 (пятый раздел и третья таблица).

При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 5.3».

Каждая таблица должна иметь *заголовок*, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается *по центру листа* непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).

В таблице должны быть указаны *единицы измерения* всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности.

Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).

	<p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p> <p>Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как <u>приложение</u> под соответствующим номером.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все <i>иллюстрации</i> (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются сокращенно «Рис.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций осуществляется арабскими цифрами и может быть сквозной или по разделам. Во втором случае при ссылках на иллюстрации следует писать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «...в соответствии с рисунком 2.1».</li> <li>2. « ... о чем свидетельствует структура финансовой службы предприятия (рис.1.3)».</li> </ol> <p>Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как <u>приложение</u> под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово “Рисунок” и наименование помещают после пояснительных данных.</p>



Сокращения, специальные термины и символы	<p>В тексте отчета допускается применять только общепринятые <i>сокращения</i> слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение.</p> <p><i>Пример:</i> центры финансового учета (ЦФУ); центры финансовой ответственности (ЦФО).</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>
---	--

## **6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Оформленный студентом-практикантом и заверенный руководителем от организации (предприятия) отчет проверяется преподавателем кафедры «Финансовый менеджмент» (руководителем преддипломной производственной практики и дипломной работы студента).

Отчеты о прохождении преддипломной производственной практике защищаются, как правило, перед специально создаваемой по решению зав.кафедрой комиссией, в состав которой в обязательном порядке включается руководитель практики от кафедры «Финансовый менеджмент». На последней странице дневника о прохождении преддипломной производственной практики (7 раздел) дается краткая характеристика отчета, отражаются вопросы, заданные на защите студенту-практиканту и указывается оценка. Оценка кафедрой прохождения преддипломной производственной практики заверяется подписью преподавателя-руководителя преддипломной производственной практики. Защищенные отчеты о прохождении преддипломной производственной практики сдаются лаборанту на кафедру «Финансовый менеджмент».

Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной  
производственной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ГОУ ВПО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Практикант,  
студент гр. \_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О

Руководитель практики  
от организации,  
должность, место работы,  
уч.степень (при наличии) (подпись) Ф.И.О

Руководитель практики  
от кафедры «Финансовый  
менеджмент»,  
уч.степень, должность (подпись) Ф.И.О

Ростов-на-Дону  
200...

**Программа преддипломной производственной практики**  
Соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта  
высшего образования по специальности 080105 «Финансы и кредит»

Программа практики составлена.  
проф. Барашьян В.Ю.



рассмотрена на заседании кафедры финансового менеджмента, протокол  
№ 1 от «31» августа 2009 г.

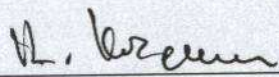
Заведующий кафедрой



дата 31.08.09

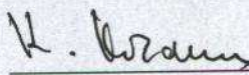
Одобрена советом специальности при профилирующей кафедре или  
советом по базовому образованию  
080105 «Финансы и кредит»

Председатель совета



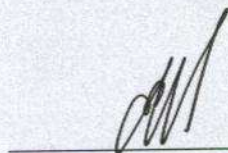
дата 31.08.09

Декан факультета



дата 31.08.09

Начальник УМУ



дата 31.08.09

## Экспертное заключение

Методического совета по базовому образованию  
(совета специальности при профилирующей кафедре) о рабочей программе  
**преддипломной производственной практике,**  
предусмотренной учебным планом специальности (направления) полного  
высшего профессионального образования  
080105 «Финансы и кредит»,

Рассмотрев структуру, содержание и качество оформления рабочей  
программы по **преддипломной производственной практике**  
учебного плана специальности  
080105 «Финансы и кредит»,

Методический совет по базовому образованию отмечает, что данная программа полностью соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта для специальности 080105 «Финансы и кредит», а также соответствует требованиям, предъявляемым к уровню профессиональной квалификации выпускников.

В рабочей программе по преддипломной производственной практике обоснована междисциплинарная логика, а основные разделы тематического плана прохождения преддипломной производственной практики имеют логическую последовательность построения и соотносятся по своему объему.

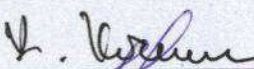


Бюджет времени, отводимый на изучение разделов и тем, согласован с общей продолжительностью прохождения преддипломной производственной практики.

На основании вышеизложенного совет предлагает утвердить рабочую программу по преддипломной производственной практике, представленной на экспертизу.

Подписи:

Председатель совета:

Члены экспертной группы:

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

К.В. Кочмола

В.Ю. Наливайский

О.Г. Семенюта

Т.Ф. Романова

« 31 » августа 2009 г.