

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ

---

факультет экономики и менеджмента  
кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры  
экономики и финансов  
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных  
умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

*(код и наименование направления подготовки)*

Экономика и управление организацией

*направленность (профиль)*

бакалавр

*квалификация*

очная, заочная

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

**Авторы – составитель:**

канд. эконом. наук, профессор, заведующий кафедрой экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.

канд. эконом. наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Иванова Е.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).....	4
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Содержание Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).....	5
5. Формы отчетности по Учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	14

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по направленности (профилю) Экономика и управление организацией. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области расчетно-экономической и расчетно-финансовая видов деятельности.

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Учебная практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Учебная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от Московского областного филиала РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Руководителями учебной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры экономики и финансов.

## 2. Планируемые результаты Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

2.1. Практика Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22/1	Первый (начальный) этап освоения компетенции

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	ПК-22/2	на уровне знаний: основных нормативных правовых документов, регламентирующих бюджетную и налоговую сферы, финансово-кредитную сферу, стандартов бухгалтерского учета и отчетности на уровне умений:

Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	использовать правовые нормы в профессиональной деятельности
	на уровне навыков: применять нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность организации, которое является базой практики для студента, для выявления резервов повышения эффективности деятельности

### 3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе обучения (4 семестр) в соответствии с Учебным планом направления подготовки бакалавриата 38.03.01 Экономика (студенты заочной формы обучения проходят практику на 3 курсе).

Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётных единицы, 108 ч., 2 недели.

Учебная практика реализуется после изучения дисциплин:

Макроэкономика, Микроэкономика, История экономических учений.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой.

### 4. Содержание Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительный	Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего распорядка на базе практики, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на учебную практику
2	Подготовительный	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации. сбор, обработка и систематизация специальной литературы
3	Отчетный	Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике. Защита отчета в открытой форме

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание учебной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации.

## **5. Формы отчетности по Учебной практике (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) дневник практики
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

### Требования к содержанию задания на прохождение практики

Перечень вопросов, раскрываемых во время прохождения практики:

1. Ознакомиться с организацией и изучить:

- организационно-правовую форму;
- организационную и производственную структуры;
- систему управления;
- социальную политику;
- систему сбора и обработки экономической информации;
- состав и функции экономических служб и подразделений.

2. Изучить особенности деятельности организации:

- производственный процесс (процесс оказания услуг);
- порядок формирования производственной программы предприятия, планирования номенклатуры и ассортимента продукции (услуг);
- порядок формирования затрат на производство продукции, методы учета и калькулирования себестоимости продукции, разработки плана себестоимости, расчет сметы затрат;
- особенности формирования прибыли организации

3. Ознакомиться с организацией труда в организации, формами и системами заработной платы и изучить:

- условия труда;
- интенсивность труда;
- охрану и безопасность труда;
- организацию оплаты труда (форма и система оплаты труда);
- эффективность использования трудовых ресурсов.

### Индивидуальное задание

За время практики студенту необходимо выполнить не только общее, но и индивидуальное задание по направлению экономика.

В рамках выполнения индивидуального задания студент может как собирать материалы для написания курсовой работы (проекта), которая предусмотрена учебным планом в 5 и 6 семестрах, так и изучить вопросы, связанные с будущей сферой профессиональной деятельности студента.

### Требование к структуре, оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (Приложение 6);
- основная часть;
- список литературы;
- приложения.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

#### **Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

#### **Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

#### **Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

В отзыве-характеристик руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений). Требования к оформлению отчета:

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм;
- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в нижнем правом углу без знаков препинания; счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- общий объем отчета должен составлять не менее 15 страниц;
- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;
- таблицы должны содержать название;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием.

#### Требования к содержанию отчета о прохождении практики

Студентам в период прохождения производственной практики необходимо ознакомиться с:

1. Организационно- управленческой характеристикой предприятия.
2. Особенности деятельности организации:
3. Организацией труда, формами и системами заработной платы используемыми в организации



### Подведение итогов практики

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от филиала Академии.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

#### **6.1.1. В ходе реализации по учебной практике используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия:

Руководитель практики от филиала Академии:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики;

б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику.

Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации;

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный	Первая часть отчета по практике
2	Подготовительный	Документы организации (должностная инструкция, нормативные документы, первичная и отчетная документация на основе которых построена работа организации (отдела))
3	Отчетный	Выполненные задания. Отчет по учебной практике

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Аттестация студентов осуществляется в форме зачета с оценкой. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по учебной практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Оценка *«отлично»* ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, приемах посетителей по экономическим вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка аналитических документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике
6. Полной посещаемости.
7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

*«Хорошо»* выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

*«Удовлетворительно»* выставляется:

1. Наличия отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.
- 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Отчет по практике должен содержать результаты исследования и информацию в соответствии с индивидуальным заданием на период практики представленным в Приложении 3.

**Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике**

<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Отметка в баллах</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	Знания по всем разделам темы	Систематизированные и полные

		<p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами</p>
	4	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточно полные и систематизированные</p> <p>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы</p>
	4-	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточные</p> <p>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы</p>
Минимальный (низкий)	3+	<p>Знания в рамках образовательного стандарта</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме</p> <p>Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания</p>
	3	<p>Знания в рамках обязательного уровня освоения материала</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Недостаточно полный объем</p> <p>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий</p>
	3-	<p>Знания в рамках обязательного уровня освоения материала</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Фрагментарные знания</p> <p>Низкий уровень культуры исполнения заданий</p>
Не компетентен	2	<p>Знания в рамках обязательного уровня освоения материала</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Отсутствие знаний</p> <p>Отсутствие компетенций</p>

		умения	или отказ от решения практических заданий
--	--	--------	---

#### **6.4. Методические материалы**

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Оценка «отлично» ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-бакалавру, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не умел применять их на практике

### **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

#### 7.1. Основная литература.

1.1 Чалдаева Л.А. - Отв. ред., Шаркова А.В. - Отв. ред. Экономика организации. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2016. – 299 стр.

2.1 Шимко П. Д. Экономика: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 4-е изд., испр. и доп. – Изд-во Юрайт, 2015. – 605 с.

#### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

---

#### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Федеральный закон «О банках банковской деятельности» от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ
  4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
  5. Федеральный Закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998г. №75-ФЗ
  6. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014)
  7. Федеральный Закон «Об инвестиционных фондах» от 21.11. 2001г. №156-ФЗ
  8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2013)
  9. Стратегия развития финансового рынка российской федерации Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2008 г. № 2043-р
- 7.4. Интернет-ресурсы.
1. <http://www.consultant.ru>
  2. <http://www.intelpro.ru>
  3. <http://www.gaap.ru>
  4. <http://e-management.newmail.ru>
  5. <http://www.gks.ru/>
  6. <http://www.minfin.ru>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения п практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.04.01 «Экономика».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБСIPRbooks, ЭБС Лань и ЭБСbiblio-online(издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы невидимого доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;  
документ-камера;  
мультимедийная система;  
другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.  
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  
передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;  
компьютерная техника со специальным программным обеспечением;  
альтернативные устройства ввода информации;  
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой экономики и  
финансов

Головецкий Н.Я.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской  
деятельности) обучающегося 2 курса

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и  
управление организацией)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС  
/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)  
кафедра экономики и финансов  
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление организацией)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на Учебную практику (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 2 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ 20г.  
(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики  
от филиала РАНХиГС

\_\_\_\_\_/

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)  
кафедра экономики и финансов  
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление организацией)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

**Учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

2 курса обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup> .....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам Копию Договора

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ**

---

факультет экономики и менеджмента  
кафедра экономики и финансов

Решением кафедры  
экономики и финансов  
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

*(код и наименование направления подготовки)*

Экономика и управление организацией

*направленность (профиль)*

бакалавр

*квалификация*

очная, заочная

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019 г.

**Авторы – составители:**

канд. эконом. наук, профессор, заведующий кафедрой экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.

канд. эконом. наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Иванова Е.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	4
3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы.	7
4. Содержание Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	8
5. Формы отчетности по Производственной практике (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	18
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	19



## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению «Экономика» профилю «Экономика и управление организацией». В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области расчетно-экономической и расчетно-финансовой видов деятельности.

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Производственная практика осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями производственной практики от Московского областного РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры экономики и финансов. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.1. Практика Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1/2	Второй (промежуточный) этап формирования компетенции
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2/2	Второй (промежуточный) этап формирования компетенции
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3/2	Второй (промежуточный) этап формирования компетенции

ПК-20	Способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК-20/2	Второй (завершающий) этап формирования компетенции
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-21/1	Первый (начальный) этап формирования компетенции
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22/2	Второй (промежуточный) этап формирования компетенции
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	ПК-23/1	Первый (начальный) этап формирования компетенции

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта  Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	ПК-1/2	на уровне знаний: способов сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих; содержания и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности
		на уровне умений: поиск информации по полученному заданию, необходимой для проведения конкретных экономических расчетов
		на уровне навыков: использовать методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов
		на уровне опыта практической деятельности: сбора, анализа и интерпретации данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов
	ПК-2/2	на уровне знаний: основных типовых методик при расчете экономических и социально-значимых показателей
		на уровне умений: выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
на уровне навыков: комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и		

	<p>финансовой деятельности предприятия (организации)</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-3/2	<p>на уровне знаний: объективных основ составления экономических планов</p>
	<p>на уровне умений: составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений</p>
	<p>на уровне навыков: сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений</p>
	<p>на уровне опыта практической деятельности: выполнять расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
ПК-20/2	<p>на уровне знаний: место и роль налогов в процессе формирования бюджетов; механизм налоговых отношений</p>
	<p>на уровне умений: применять нормы, регулирующие налоговые отношения, исчислять налоги, составляющие налоговую систему РФ</p>
	<p>на уровне навыков: толкования положений Налогового кодекса РФ, законодательством о налогах и сборах; оптимизации налоговой нагрузки организаций</p>
	<p>на уровне опыта практической деятельности: составлять аналитические обзоры, характеризующие динамику налоговых поступлений в бюджет</p>
ПК-21/1	<p>на уровне знаний: методов финансового планирования на микроуровне; содержания и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, содержания и структуры ключевых видов планов коммерческих организаций;</p>
	<p>на уровне умений: сформировать систему планов деятельности предприятия (организации)</p>
	<p>на уровне навыков: текущего и стратегического планирования деятельности</p>
	<p>на уровне опыта практической деятельности: составление финансовых планов организации</p>
ПК-22/2	<p>на уровне знаний: основных нормативных правовых документов, регламентирующих бюджетную и налоговую сферы, финансово-кредитную сферу, стандартов бухгалтерского учета и отчетности</p>
	<p>на уровне умений:</p>

		использовать правовые нормы в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: применять нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность организации, которое является базой практики для студента, для выявления резервов повышения эффективности деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
	ПК-23/1	на уровне знаний: содержания и форм государственного финансового контроля
		на уровне умений: принять участие в организации и проведение финансового контроля
		на уровне навыков: проведение финансового контроля
		на уровне опыта практической деятельности: проведение финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

### **3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика проводится в течение 2 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с Учебным планом направления подготовки бакалавриата 38.03.01 «Экономика» (студенты заочной формы обучения проходят практику на 4 курсе).  
Общая трудоёмкость дисциплины: 3 зачётных единиц, 108 ч., 2 недели.

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин:

Теория вероятностей и математическая статистика, Макроэкономика, Микроэкономика, Статистика, Безопасность жизнедеятельности, История экономических учений, Экономическая информатика, Деловые коммуникации, Социология, Экономическая информатика, Налоги и налогообложение, Финансовый анализ, Информационные системы в экономике, Страхование, Маркетинговые исследования, Менеджмент, Теория игр, Бухгалтерский учет и анализ, Деньги, кредит, банки, Экономика организации, Маркетинговые исследования, Оплата труда персонала /Экономика и социология труда, Региональная экономика/Управление изменениями, Финансовая математика /Финансово-актуарные расчеты, Логистика/Внешняя экономическая деятельность, Управление качеством /Рациональное использование ресурсов,

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

#### 4. Содержание Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительный	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.
2	Подготовительный	Сбор материалов в соответствии с содержанием разделов программы производственной практики. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала
3	Отчетный	Выполнения задания на практику. Оформление отчета о прохождении практики. Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования предприятия и экономики страны в целом.

#### 5. Формы отчетности по Производственной практике (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры (Приложение № 4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение № 5);
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры (Приложение № 3);
- рабочий график (план) проведения практики согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложения № 1-2).

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа

работы по специальности и должности.

### **Требования к содержанию задания на прохождение практики**

Перечень вопросов, раскрываемых во время прохождения практики:

#### 1. Выяснить:

- полное и сокращенное наименование организации;
  - дату ее регистрации;
  - наименование органа, зарегистрировавшего организацию;
  - вышестоящий орган управления;
  - организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
  - размер уставного капитала;
  - историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;
  - специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
  - миссию и основные цели организации;
  - сильные и слабые стороны организации;
  - систему и характер взаимодействия с внешней средой;
- возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды

#### 2. Изучить

- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
  - организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
  - элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;
  - основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;
  - порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования

В зависимости от базы практики выполнить

#### 3.1 Коммерческие предприятия - Провести анализ:

- организации основного и вспомогательного производства;
  - имущества предприятия;
  - материально-технического обеспечения;
  - системы планирования на предприятии;
  - порядка формирования производственной программы формирования е затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
  - организация труда на предприятии и его оплата;
  - системы управления персоналом;
- систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции

#### 3.2 Кредитные учреждения

- ознакомиться с системой учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, а также системой внутренней и внешней отчетности банков;
- охарактеризовать ресурсную базу банка, его депозитную политику, осуществить изучение учета и анализа пассивных операций;
- дать статистическую характеристику активных операций, кредитного портфеля и его качества;

изучить виды банковских рисков и способов их оценки

### 3.3 Органы государственного управления и местного самоуправления

- изучить информационную систему: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве;

ознакомиться с системой организации аналитической работы при планировании и прогнозировании развития разных отраслей, сфер деятельности и региона в целом

### 3.4 Некоммерческие организации

- определить особенности финансового механизма и налогообложения некоммерческого сектора экономики;

изучить порядок бюджетного и внебюджетного финансирования некоммерческих структур

### **Требование к структуре, оформлению отчета по практике:**

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 6);
- содержание (Приложение 7);
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

#### **Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

#### **Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

#### **Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте

отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

В отзыве-характеристик руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений). Требования к оформлению отчета:

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм;
- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в нижнем правом углу без знаков препинания; счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- общий объем отчета должен составлять не менее 15 страниц;
- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;
- таблицы должны содержать название;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть



отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием.

### **Требования к содержанию отчета о прохождении практики**

Студентам в период прохождения производственной практики необходимо ознакомиться с:

- организационной структурой организации, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организации), банков или других учреждения;
- особенностями деятельности экономических и финансовых служб, а также должностными инструкциями их персонала;
- функциями, предусмотренными квалификацией экономист-менеджер;
- основными экономическими и финансовыми показателями деятельности предприятия в отчетном и предыдущем году, их оценкой;
- видами деятельности, осуществляемыми субъектом хозяйствования;
- содержанием Устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Для обеспечения объективности анализа, оценки работы организации, разработки направлений совершенствования ее деятельности обязательному рассмотрению подлежат следующие вопросы:

#### 1. Особенности организации производственного процесса:

- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- система управления организацией;
- особенности организационной и производственной структур;
- особенности подготовки производства (в т.ч. система материально-технического снабжения, складского хозяйства, технической подготовки производства);
- технология производственного процесса, степень ее прогрессивности;
- основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- характеристика основных средств, в т.ч. по направлениям, видам деятельности, структурным подразделениям;
- характеристика обслуживающих и вспомогательных производств;
- характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда;
- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий.

#### 2. Организация управления:

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- система внутрифирменного планирования;
- уровень технической вооруженности управленческого труда;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
- организационная культура.

### 3. Планирование работы предприятия:

- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- система внутрифирменного планирования.
- Анализ финансового состояния организации:
- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;
- особенности налогообложения предприятия;
- анализ формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними).

### 5. Характеристика профессиональной деятельности студента в процессе практики:

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;
- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
- характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения и т.п.);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

### **Подведение итогов практики**

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от филиала Академии.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

### **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

##### **6.1.1. В ходе реализации по производственной практике используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия:

*Руководитель практики от филиала Академии:*

- а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики;
- б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- б) предоставляет рабочие места обучающимся;
- в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации;
- е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный	Первая часть отчета по практике
2	Подготовительный	Документы организации (должностная инструкция, нормативные документы, первичная и отчетная документация на основе которых построена работа организации (отдела))
3	Отчетный	Выполненные задания. Отчет по практике

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Аттестация студентов осуществляется в форме зачета с оценкой. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Оценка *«отлично»* ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, приемах посетителей по экономическим вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка аналитических документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике
6. Полной посещаемости.
7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

*«Хорошо»* выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

*«Удовлетворительно»* выставляется:

1. Наличия отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

*«Неудовлетворительно»* выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Отчет по практике должен содержать результаты исследования и информацию в соответствии с индивидуальным заданием на период практики представленным в приложении 3.

#### **Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике**

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные	Систематизированные, глубокие и полные  Способность

		<p>умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы</p> <p>Выраженные профессионально-личностные качества</p>
	5-	<p>Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы</p> <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные</p> <p>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами</p>
Базовый (средний)	4+	<p>Знания по всем разделам темы</p> <p>Профессиональные умения</p> <p>Личностные качества</p>	<p>Систематизированные и полные</p> <p>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами</p>
	4	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточно полные и систематизированные</p> <p>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы</p>
	4-	<p>Знания в объеме темы</p> <p>Профессиональные умения</p>	<p>Достаточные</p> <p>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы</p>
Минимальный (низкий)	3+	Знания в рамках образовательного стандарта	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме

		Профессиональные умения	Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Фрагментарные знания  Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### 6.4. Методические материалы

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Оценка «отлично» ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-бакалавру, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не умел применять их на практике

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

1.1 Чалдаева Л.А. - Отв. ред., Шаркова А.В. - Отв. ред. Экономика организации. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2016. – 299 стр.

2.1 Шимко П. Д. Экономика: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 4-е изд., испр. и доп. – Изд-во Юрайт, 2015. – 605 с.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Федеральный закон «О банках банковской деятельности» от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ

4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

5. Федеральный Закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998г. №75-ФЗ

6. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014)

7. Федеральный Закон «Об инвестиционных фондах» от 21.11. 2001г. №156-ФЗ

8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2013)

9. Стратегия развития финансового рынка российской федерации Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2008 г. № 2043-р

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.intelpro.ru>

3. <http://www.gaap.ru>

4. <http://e-management.newmail.ru>

5. <http://www.gks.ru/>

6. <http://www.minfin.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено

средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.01 «Экономика».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a></li> <li>• ЭБС Лань <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a></li> <li>• ЭБС IPRbooks <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a></li> <li>• ЭБС Юрайт <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a></li> <li>• Сервис полнотекстового поиска по книгам <a href="http://books.google.ru/">http://books.google.ru/</a></li> <li>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a></li> <li>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></li> </ul>

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы незрительного доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;



альтернативные устройства ввода информации;  
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой экономики и  
финансов

Головецкий Н.Я.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (Практики по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности) обучающегося 3 курса  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и  
управление организацией)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС  
/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)  
кафедра экономики и финансов  
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление организацией)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на Производственную практику (Практику по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 3 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала  
РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический  
адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от филиала  
РАНХиГС

\_\_\_\_\_ /

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

подпись / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра экономики и финансов

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль): Экономика и управление организацией

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**Производственной практики (Практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

3 курса обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

от профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup> .....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИЛИАЛ**

---

факультет экономики и менеджмента  
кафедра экономики и финансов

Решением кафедры  
экономики и финансов  
Протокол от 28 августа 2019 г. №01

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (Преддипломная практика)  
(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)

по направлению подготовки  
38.03.01 «Экономика»  
(код и наименование направления подготовки)

Экономика и управление организацией  
*направленность (профиль)*

бакалавр  
*квалификация*

очная, заочная

год набора – 2020 г.

Красногорск, 2019г.



**Авторы – составители:**

канд. эконом. наук, профессор, заведующий кафедрой экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.

канд. эконом. наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов факультета экономики и менеджмента Иванова Е.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики)...	4
3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы.....	7
4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики).....	7
Требование к структуре, оформлению отчета по практике:.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Преддипломная практика) бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области расчетно-экономическая и расчетно-финансовая видов деятельности.

Способами проведения практик могут быть как стационарная, так и выездная практики.

Производственная практика (Преддипломная практика) осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями преддипломной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры экономики и финансов. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

## 2. Планируемые результаты Производственной практики (Преддипломной практики)

1.1. Практика Производственная практика (Преддипломная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2/3	Третий (завершающий) этап формирования компетенции
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3/3	Третий (завершающий) этап формирования компетенции
ПК-21	Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями,	ПК-21/3	Третий (завершающий) этап формирования

	органами государственной власти и местного самоуправления		компетенции
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22/3	Третий (завершающий) этап формирования компетенции
ПК-23	Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	ПК-23/2	Второй (завершающий) этап формирования компетенции

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПК-2/3	на уровне знаний: основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; виды расчетов экономических показателей
		на уровне умений: выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
		на уровне навыков: комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации)
		на уровне опыта практической деятельности: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	ПК-3/3	на уровне знаний: основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования
		на уровне умений: составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений
на уровне навыков: сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений		
		на уровне опыта практической деятельности:

	выполнять расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-21/3	<p>на уровне знаний: содержания и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, содержания и структуры ключевых видов планов коммерческих организаций; методов бюджетирования и основные виды бюджетов в компании; требований к составлению экономических разделов планов, финансовых и бизнес планов</p> <p>на уровне умений: сформировать систему планов деятельности предприятия (организации)</p> <p>на уровне навыков: текущего и стратегического планирования деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: составление финансовых планов организации</p>
ПК-22/2	<p>на уровне знаний: основных нормативных правовых документов, регламентирующих бюджетную и налоговую сферы, финансово-кредитную сферу, стандартов бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>на уровне умений: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: применять нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность организации, которое является базой практики для студента, для выявления резервов повышения эффективности деятельности</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>
ПК-23/2	<p>на уровне знаний: содержания и форм государственного финансового контроля; методов и методик анализа и оценки бюджетной эффективности</p> <p>на уровне умений: принять участие в организации и проведение финансового контроля</p> <p>на уровне навыков: проведение финансового контроля</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: проведение финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>

### 3. Объем и место Производственной практики (Преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (Преддипломная практика) проводится в течении 4 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» (студенты заочной формы обучения проходят практику на 5 курсе). Общая трудоёмкость дисциплины: 6 зачетных единиц, 216 ч., 4 недели.

Производственная практика (Преддипломная практика) реализуется после изучения дисциплин: Методы оптимальных решений, Планирование и проектирование организаций, Экономика и управление проектами, Теория вероятностей и математическая статистика, Методы оптимальных решений, Статистика, Методы принятия управленческих решений, Инновационный менеджмент, Финансовый учет, Стратегический менеджмент, Налоги и налогообложение, Финансовый анализ, Финансовый менеджмент, Информационные системы в экономике, Управленческий учет, Страхование, Деньги, кредит, банки, Корпоративные финансы, Экономика организации, Оплата труда персонала /Экономика и социология труда, Региональная экономика/Управление изменениями, Экономика общественного сектора/ Государственное регулирование экономики, Логистика/Внешняя экономическая деятельность, Экономическая оценка инвестиций/Инвестиционная стратегия и иностранные инвестиции, Управление качеством /Рациональное использование ресурсов, Технологии научных исследований.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

### 4. Содержание Производственной практики (Преддипломной практики)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительный	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.
2	Подготовительный	Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
3	Отчетный	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание преддипломной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования предприятия и экономики страны в целом.

## **5. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике**

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры (Приложение № 4);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение № 5);
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры (Приложение № 3);
- дневник практик (рабочий график (план)) проведения практики согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложения № 1 - 2).

Результаты практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

### Требования к содержанию задания на прохождение практики.

Перечень вопросов, раскрываемых во время прохождения практики:

1. Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования

Изучение научной литературы. Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования. Формализация цели и задач исследования. Подбор научной литературы (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати) и формирование библиографического списка (представляемого в виде приложения к отчету по практике). Оценка степени изученности исследуемой проблемы. Исследование теоретических и методологических основ в рамках выбранной темы. Раскрытие сущности исследуемой проблемы. Систематизация различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых); особое внимание, уделяя дискуссионным (спорным, по-разному освещаемым в литературе) вопросам. Обоснование своей точки зрения. Изложение развития теории в ретроспективном и территориальном аспекте.

2. Изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы

Обобщение зарубежного опыта решения проблемы и оценка возможности его использования для данного объекта исследования (базы преддипломной практики). С помощью справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант+», а также ведомственной документации изучение основ нормативно-правового регулирования отношений в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы. В отдельных случаях студенту может быть предложена иная последовательность выполнения первых двух пунктов практики, предусматривающая более глубокое изучение тех разделов, которые непосредственно связаны с выбранной темой выпускной работы.

3. Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения

Сбор и обработка экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении с зарубежными показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств). Выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет). Разработка прогноза основных показателей, в рамках проводимого

исследования. Оценка сложности и глубины проблем. Расчет эффективности применяемых мер для их решения.

4. Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности рассматриваемого объекта

На основе изучения теоретических и методологических основ, анализа существующей ситуации обосновать комплекс мер, направленных на обеспечение устойчивого развития объекта исследования, который может включать построение функциональных, физических, экономических, плановых и производственно-процедурных моделей организационных механизмов; предложения по совершенствованию изучаемого процесса (повышению эффективности внешнеэкономической деятельности, использованию зарубежного опыта в деятельности российских организаций и т.д.) и пр. Обоснование выдвигаемых предложений (оценка эффективности реализации отдельных мероприятий, их влияние на конечные результаты деятельности исследуемого объекта, прогноз возможного изменения состояния явления или объекта и т.п.)

Требование к структуре, оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 6);
- содержание (Приложение 7);
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основную часть:**

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

**Заключение:**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте



отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через «тире».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

В отзыве-характеристик руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованных источников информации и приложений). Требования к оформлению отчета:

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм;
- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
- страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в нижнем правом углу без знаков препинания; счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- общий объем отчета должен составлять не менее 15 страниц;
- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;
- таблицы должны содержать название;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки.

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению преддипломной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении Преддипломной практики, оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

*Требования к содержанию отчета о прохождении практики*

Студентам в период прохождения производственной преддипломной практики необходимо провести анализ объекта исследования (организацию – место практики).

При анализе объекта исследования следует также отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с темой исследования; принципы, обусловившие появление данных проблем.

*Подведение итогов практики*

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от филиала Академии.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации по производственной (преддипломной) практике используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе практики предполагаются следующие действия:

*Руководитель практики от филиала Академии:*

- а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики;
- б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику.

*Руководитель практики от профильной организации:*

- а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- б) предоставляет рабочие места обучающимся;

- в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации;
- е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный	Первая часть отчета по практике
2	Подготовительный	Подготовка 2 и 3 главы ВКР
3	Отчетный	Выполненные задания. Защита отчета о прохождении практики

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются*

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Аттестация студентов осуществляется в форме зачета с оценкой. При выставлении итоговой оценки учитывается объем и качество выполненной работы по всем направлениям деятельности, предусмотренным программой практики.

Аттестация по результатам преддипломной практики проводится по 10 бальной шкале и соотносится с оценкой по пятибалльной шкале.

При оценке итогов практики принимаются во внимание характеристика с места прохождения практики, качество выполнения итогового отчета по практике, а также качество устного ответа на вопросы комиссии по материалам практики. Допускается подготовка презентаций по результатам проведения практики и разработка рекомендаций по повышению эффективности прохождения практики.

Оценка **«отлично»** ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, приемах посетителей по экономическим вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка аналитических документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике
6. Полной посещаемости.
7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо» выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» выставляется:

1. Наличие отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Отчет по практике должен содержать результаты исследования и информацию в соответствии с Заданием на период практики представленным в приложении 3.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по производственной (преддипломной) практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения преддипломной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач преддипломной практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения преддипломной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области экономики и финансов организации Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

### Шкала оценивания

#### Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5+	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы  Выраженные профессионально-личностные качества
	5-	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4+	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми

			лично- профессиональными качествами
	4	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные  Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	4-	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточные  Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3+	Знания в рамках образовательного стандарта  Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме  Умение под руководством преподавателя решать стандартные ( типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3-	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Фрагментарные знания  Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

#### 6.4. Методические материалы

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в

методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Оценка «отлично» ставится студенту-бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-бакалавру, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту-бакалавру, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не умел применять их на практике

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### 7.1. Основная литература.

1. Чалдаева Л.А. - Отв. ред., Шаркова А.В. - Отв. ред. Экономика организации. Практикум. Учебное пособие для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2016. – 299 стр.

2. Шимко П. Д. Экономика: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 4-е изд., испр. и доп. – Изд-во Юрайт, 2015. – 605 с.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

---

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)

3. Федеральный закон «О банках банковской деятельности» от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ

4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

5. Федеральный Закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998г. №75-ФЗ

6. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014)

7. Федеральный Закон «Об инвестиционных фондах» от 21.11. 2001г. №156-ФЗ

8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2013)

9. Стратегия развития финансового рынка российской федерации Российской Федерации на период до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2008 г. № 2043-р

### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.consultant.ru>

2. <http://www.intelpro.ru>

3. <http://www.gaap.ru>

4. <http://e-management.newmail.ru>

5. <http://www.gks.ru/>

6. <http://www.minfin.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения преддипломной практики в конкретной организации должны использоваться



инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.04.01 «Экономика».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a></li><li>• ЭБС Лань <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a></li><li>• ЭБС IPRbooks <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a></li><li>• ЭБС Юрайт <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a></li><li>• Сервис полнотекстового поиска по книгам <a href="http://books.google.ru/">http://books.google.ru/</a></li><li>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a></li><li>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></li></ul>

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);

видеоувеличители для удалённого просмотра;

электронные лупы;

программы не визуального доступа к информации;

программы-синтезаторы речи;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

мультимедийный проектор;

телевизор;

электронная доска;

документ-камера;

мультимедийная система;

другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал**

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий кафедрой экономики и  
финансов

Головецкий Н.Я.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (Преддипломной практики) обучающегося 4  
курса  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и  
управление организацией)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС  
/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

факультет экономики и менеджмента  
(наименование структурного подразделения)  
кафедра экономики и финансов  
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль): Экономика и управление организацией)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на Производственную практику (Преддипломную практику)**

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 4 курса

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала  
РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический  
адрес)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов  
(Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (дата)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Преддипломную практику)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_

(должность)

На время прохождения Производственной практики (Преддипломной практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от филиала  
РАНХиГС  
канд.эконом.наук, доцент кафедры

\_\_\_\_\_ А.Н. Дмух

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета экономики и менеджмента  
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Преддипломную практику)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_

*(должность)*

На время прохождения Производственной практики (Преддипломной практики)

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование организации)*

\_\_\_\_\_ *(должность)*

подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
*(ФИО)*

МП

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Московский областной филиал  
факультет экономики и менеджмента  
кафедра экономики и финансов**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль): Экономика и управление организацией

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики  
Производственной практики (Преддипломной практики)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

4 курса обучения

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

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И  
СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....

ПРИЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup>.....

---

<sup>1</sup> Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**