

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

Экономики и менеджмента

Экономики и финансов

Утверждена

Решением кафедры экономики и финансов

Протокол от «23» августа 2018 г.

№1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья)

Б2.У.1 Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных
умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки)

Экономика и управление организацией

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

год набора – 2019 г.

Красногорск, 2018 г.

Автор – составитель:

к.э.н., профессор,

декан факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономики и финансов
(наименование кафедры)

Головецкий Н.Я.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения.	4
2.	Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)...	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	5
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)... ..	8
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	7.1. Основная литература.....	13
	7.2. Дополнительная литература	13
	7.3. Нормативные правовые документы	
	7.4. Интернет-ресурсы	13
	7.5. Иные рекомендуемые источники	
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная 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 «Экономика» профилю «Экономика и управление организаций». 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.

Учебная 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.

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.

1. Планируемые результаты учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков и первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1.1. Практика Б2.У1. 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 Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	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: 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

2. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Б2.У1. Учебная практика проводится в течении 6 недель на 2 курсе обучения (4 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 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:

Б1.Б.10 Макроэкономика, Б1.Б.11 Микроэкономика, Б1.Б.19 История экономических учений.

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

3. Содержание учебной практики (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 в институте, 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

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 (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:

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

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;
- содержание;
- 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 учебной практики (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 (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.

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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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.

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации (на бланке организации) заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику и дневник.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию за 3 дня до окончания практики. 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.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СЗИУ

РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

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):

Студенты защищают отчет по практике в сопровождении электронной презентации.

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 учебной практики проводится по 10 бальной шкале и соотносится с оценкой по пятибалльной шкале.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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 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)	10 (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
	9 (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
	8 (5-)	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и

		Личностные качества	<p>профессиональные задачи в рамках темы</p> <p>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами</p>
Базовый (средний)	7 (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>
	6 (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>
	5 (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)	4 (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 (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>
	2 (3-)	<p>Знания в рамках обязательного уровня</p>	<p>Фрагментарные знания</p>

		освоения материала Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	1 (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 учебной практики (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 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы

периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

1.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

Интернет-ресурсы.

- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.intelpro.ru>
- <http://www.gaap.ru>
- <http://e-management.newmail.ru>
- <http://www.gks.ru/>
- <http://www.minfin.ru>

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов: ...

Для обучающихся с нарушениями зрения:

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает:

- ☞ стационарные мультимедийные средства,
- ☞ компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- ☞ офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

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.

_____ (дата)

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

проведения Учебной практики (Практики 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 (Практику 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

(Руководитель практики от профильной)

(дата)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой экономики и финансов
Головецкий Н.Я.

(Руководитель практики от Академии)

(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 Учебную практику (Практику 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 (Практики 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

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Учебную практику (Практику 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 (Практики 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 (Практики 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 заведующий кафедрой экономики и финансов Головецкий Н.Я.

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.....

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ¹.....

¹ 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**

экономики и менеджмента

экономики и финансов

Утверждена

Решением кафедры экономики и финансов

Протокол от «23» августа 2018 г.

№01.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья)

Б2.П.1 Производственная практика

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки)

Экономика и управление организацией

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

год набора – 2019 г.

Красногорск, 2018 г.

Автор – составитель:

к.э.н., профессор,

декан факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономики и финансов
(наименование кафедры)

Головецкий Н.Я.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения.	4
2.	Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)...	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	8
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	8
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)... ..	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	7.1. Основная литература.....	18
	7.2. Дополнительная литература	18
	7.3. Нормативные правовые документы	
	7.4. Интернет-ресурсы	18
	7.5. Иные рекомендуемые источники	
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная 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 организациями». 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.

Производственная 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 производственной 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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

2.1. Практика Б2.П1. 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,	ПК-2/2	Второй (промежуточный) этап формирования

	характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		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

	<p>экономических расчетов</p> <p>на уровне навыков: использовать методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: сбора, анализа и интерпретации данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов</p>
ПК-2/2	<p>на уровне знаний: основных типовых методик при расчете экономических и социально-значимых показателей</p> <p>на уровне умений: выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>на уровне навыков: комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и 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:</p>

		<p>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: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: применять нормативно-правовую базу, регулиующую 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-23/1	<p>на уровне знаний: содержания и форм государственного финансового контроля</p> <p>на уровне умений: принять участие в организации и проведение финансового контроля</p>

		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

Б2.П. Производственная практика проводится в течении 6 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» (студенты заочной формы обучения проходят практику на 4 курсе). Общая трудоёмкость дисциплины: 6 зачётных единицы, 216 ч., 4 недели.

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.8 Теория вероятностей и математическая статистика, Б1.Б.10 Макроэкономика, Б1.Б.11 Микроэкономика, Б1.Б.13 Статистика, Б1.Б.14 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Б.19 История экономических учений, Б1.Б.20 Экономическая информатика, Б1.Б.23 Деловые коммуникации, Б1.Б.33 Социология, Б1.Б.34 Информатика, , Б1.В.ОД.1 Налоги и налогообложение, Б1.В.ОД.2 Финансовый анализ, Б1.В.ОД.04 Информационные системы в экономике, Б1.В.ОД.6 Страхование, Б1.В.ОД.7 Маркетинговые исследования, Б1.В.ОД.8 Менеджмент, Б1.В.ОД.9 Теория игр, Б1.В.ОД.11 Бухгалтерский учет и анализ, Б1.В.ОД.12 Деньги, кредит, банки, Б1.В.ОД.14 Экономика организации, Б1.В.ОД.16 Маркетинговые исследования, Б1.В.ДВ.1.1/1.2 Оплата труда персонала /Экономика и социология труда, Б1.В.ДВ.2.1/2.2 Региональная экономика/Управление изменениями, Б1.В.ДВ.3.1/3.2 Финансовая математика /Финансово-актуарные расчеты, Б1.В.ДВ.5.1/5.2 Логистика/Внешняя экономическая деятельность, Б1.В.ДВ.9.1/9.2 Управление качеством /Рациональное использование ресурсов,

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

4. Содержание производственной 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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы (см. Приложения):

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- рабочий график (план) (дневник практики) проведения практики согласованный с руководителем практики от профильной организации.
- копию договора с организацией

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 (см. Приложения):

- титульный лист;
- содержание
- 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 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 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.

Отчет о прохождении 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 учреждений;
- 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.
4. 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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию за 3 дня до окончания практики. 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.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СЗИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

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, 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 практике

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

Студенты защищают отчет по практике в сопровождении электронной презентации.

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

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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)	10 (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
	9 (5)	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески

		Личностные качества	решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества
	8 (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)	7 (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 личностно-профессиональными качествами
	6 (4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	5 (4-)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	4 (3+)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством

		умения	преподавателя решать стандартные (типичные) задания
	3 (3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2 (3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	1 (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 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

1.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

Интернет-ресурсы.

- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.intelpro.ru>
- <http://www.gaap.ru>
- <http://e-management.newmail.ru>
- <http://www.gks.ru/>
- <http://www.minfin.ru>

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов: ...

Для обучающихся с нарушениями зрения:

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает:

- ⊗ стационарные мультимедийные средства,
- ⊗ компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- ⊗ офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

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.

_____ (дата)

**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 _____ № _____)

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 _____ № _____)

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

_____ /должность/

_____ / _____ /
ФИО

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

**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
(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
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 заведующий кафедрой экономики и финансов Головецкий Н.Я.

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.....

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ¹.....

¹ 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**

экономики и менеджмента

экономики и финансов

Утверждена

Решением кафедры экономики и финансов

Протокол от «23» августа 2018 г.

№1.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья)

Б2.П.2 Преддипломная практика

по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки)

Экономика и управление организацией

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

год набора – 2019 г.

Красногорск, 2018 г.

Автор – составитель:

к.э.н., профессор,

декан факультета экономики и менеджмента Головецкий Н.Я.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой экономики и финансов
(наименование кафедры)

Головецкий Н.Я.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения.	4
2.	Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)...	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	7
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	7
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)... ..	8
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
	7.1. Основная литература.....	14
	7.2. Дополнительная литература	14
	7.3. Нормативные правовые документы	
	7.4. Интернет-ресурсы	14
	7.5. Иные рекомендуемые источники	
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

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.

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.

Преддипломная 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 Преддипломной практики

2.1. Практика Б2.П2. 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

	органами государственной власти и местного самоуправления		формировани я компетенции
ПК-22	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	ПК-22/3	Третий (завершающи й) этап формировани я 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 (завершающи й) этап формировани я 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	

	<p>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-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-22/3	<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</p>

		государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
--	--	--

3. Объем и место Преддипломной практики в структуре образовательной программы

Б2.П.2 Преддипломная практика проводится в течении 6 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: 9 зачётных единицы, 324 ч., 6 недели.

Преддипломная практика реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.9 Методы оптимальных решений, Б1.Б.28 Планирование и проектирование организаций, Б1.Б.30 Экономика и управление проектами, Б1.Б.8 Теория вероятностей и математическая статистика, Б1.Б.9 Методы оптимальных решений, Б1.Б.13 «Статистика», Б1.Б.17 Методы принятия управленческих решений, Б1.Б.21 Инновационный менеджмент, Б1.Б.22 Финансовый учет, Б1.Б.26 Стратегический менеджмент, Б1.В.ОД.1 Налоги и налогообложение, Б1.В.ОД.2 Финансовый анализ, Б1.В.ОД.3 Финансовый менеджмент, Б1.Б.В.ОД.04 Информационные системы в экономике, Б1.В.ОД.5 Управленческий учет, Б1.В.ОД.6 Страхование, Б1.Б.В.ОД.12 Деньги, кредит, банки, Б1.Б.В.ОД.13 Корпоративные финансы, Б1.Б.В.ОД.14 Экономика организации, Б1.В.ДВ.1.1/1.2 Оплата труда персонала /Экономика и социология труда, Б1.В.ДВ.2.1/2.2 Региональная экономика/Управление изменениями, Б1.В.ДВ.4.1/4.2 Экономика общественного сектора/ Государственное регулирование экономики, Б1.В.ДВ.5.1/5.2 Логистика/Внешняя экономическая деятельность, Б1.В.ДВ.6.1/6.2 Экономическая оценка инвестиций/Инвестиционная стратегия и иностранные инвестиции, Б1.В.ДВ.9.1/9.2 Управление качеством /Рациональное использование ресурсов, ФТД.1 Технологии научных исследований,

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

4. Содержание 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
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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Отчетный	Оформление отчета по 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 Преддипломной практике

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

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 № 3);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение № 4);
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры (Приложение № 2);
- рабочий график (план) проведения практики согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложения № 1).
- копию договора с организацией.

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 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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию за 3 дня до окончания практики. 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.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СЗИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

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 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):

Студенты защищают отчет по практике в сопровождении электронной презентации.

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 необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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. 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 Задаaniem на период практики представленным в приложении 3.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по 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.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	10 (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
	9 (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
	8 (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)	7 (4+)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в

		Личностные качества	рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	6 (4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	5 (4-)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	4 (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 (3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2 (3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	1 (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 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

1.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

Интернет-ресурсы.

- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.intelpro.ru>
- <http://www.gaap.ru>
- <http://e-management.newmail.ru>
- <http://www.gks.ru/>
- <http://www.minfin.ru>

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов: ...

Для обучающихся с нарушениями зрения:

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает:

- ☞ стационарные мультимедийные средства,
- ☞ компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- ☞ офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

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.

_____ (дата)

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

проведения 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 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

(Руководитель практики от профильной)

(дата)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой экономики и финансов
Головецкий Н.Я.

(Руководитель практики от Академии)

(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 Преддипломную практику в период с _____ по _____ в _____

_____ (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения 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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Преддипломную практику в период с _____ по _____ в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения 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
(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
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 заведующий кафедрой экономики и финансов Головецкий Н.Я.

от профильной организации _____
(должность) (ФИО)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (ФИО студента)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ..

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....

1.2. ОЦЕНКА ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.3 ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЯ

2. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....

2.1. АНАЛИЗ ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ В ДИНАМИКЕ НА ОСНОВЕ
УЧЕТНЫХ, СТАТИСТИЧЕСКИХ И ДРУГИХ ДАННЫХ

2.2 ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (*В СООТВЕТСТВИИ С
ТЕМОЙ ИССЛЕДОВАНИЯ*), ПРИНЦИПЫ, ОБУСЛОВИВШИЕ
ПОЯВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПРОБЛЕМ

2.2. ПУТИ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ (*РЕКОМЕНДАЦИИ, СТАНДАРТЫ,
МЕРОПРИЯТИЯ И Т.Д.*).....

2.3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРЕДЛОЖЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
РЕШЕНИЮ ПОСТАВЛЕННЫХ ПРОБЛЕМ

2.4. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ.....

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ¹

.....

¹ Необходимо приложить ко всем документам Копию Договора