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

факультет экономики и менеджмента
кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и управление организацией
(наименование направления подготовки)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика (Проектно-технологическая практика)

бакалавр
(уровень образования)

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

очная, очно-заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Красногорск, 2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BB82FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Авторы – составитель:

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

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

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов

(наименование структурного подразделения)

протокол от «30» августа 2024 г. № 01.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения....4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы....4

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы....13

4. Содержание практики....14

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....14

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"....23

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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

Производственная практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

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

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

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

При наличии по месту проведения практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

В случае, если студент относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет студенту специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с

планируемыми результатами освоения программы

1.1. Б2.В.02(П) Производственная практика (Проектно-технологическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
ПКс III - 1	Способен осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	3	завершающий этап освоения	ПКс III - 1 .1 Способен проводить исследования финансовой системы, финансового рынка, документировать результаты исследований, в том числе с использованием современных информационных технологий
				ПКс III - 1 .2 Способен охарактеризовать финансовые продукты и услуги, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги
				ПКс III - 1 .3 Способен анализировать состояние и прогнозировать изменения развития субъектов финансового рынка
				ПКс III - 1 .4 Способен применять методы экономической диагностики рынка финансовых продуктов и услуг
ПКс III -2	Способен осуществлять подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	4	завершающий этап освоения	ПКс III -2.1 Способен осуществлять мониторинг потребностей и финансовых возможностей клиента
				ПКс III -2.2 Способен сравнивать параметры финансовых продуктов и услуг
				ПКс III -2.3 Способен соблюдать порядок заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг
ПКс III -3	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	5	завершающий этап освоения	ПКс III -3 .1 Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

				ПКс III -3 .2 Способен оценивать существенность информации и формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам финансовой отчетности
				ПКс III -3 .3 Способен применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
				ПКс III -3 .4 Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПКс III -4	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	2	завершающий этап освоения	ПКс III -4.1 Способен организовать налоговое планирование в экономическом субъекте
				ПКс III -4.2 Способен выбирать и формировать налоговую политику экономического субъекта
ПКс III -5	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	4	завершающий этап освоения	ПКс III -5.1 Способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта
				ПКс III -5.2 Способен определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
				ПКс III -5.3 Способен формировать предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка

				предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	3	ПКс III - 1 .1 Способен проводить исследования финансовой системы, финансового рынка, документировать результаты исследований, в том числе с использованием современных информационных технологий	на уровне знаний: Характеристики финансовых продуктов и услуг
			на уровне умений: Организация сбора, обработки и анализа информации
			на уровне навыков: Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации)
			на уровне опыта практической деятельности: Мониторинг информационных источников финансовой информации
		ПКс III - 1 .2 Способен охарактеризовать финансовые продукты и услуги, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги	на уровне знаний: Знает базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги
			на уровне умений: Мыслить системно, структурировать информацию
			на уровне навыков: охарактеризовать финансовые продукты и услуги, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги
			на уровне опыта практической деятельности: анализ состояния и прогнозирование изменений банковского, инвестиционного и страхового рынков

		ПКс III - 1 .3 Способен анализировать состояние и прогнозировать изменения развития субъектов финансового рынка	на уровне знаний: Конъюнктура и механизмы функционирования финансовых рынков
			на уровне умений: Производить аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг
			на уровне навыков: Составление аналитических заключений, рейтингов, прогнозов
			на уровне опыта практической деятельности: Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг
		ПКс III - 1 .4 Способен применять методы экономической диагностики рынка финансовых продуктов и услуг	на уровне знаний: Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг
			на уровне умений: применять методы экономической диагностики рынка финансовых услуг
			на уровне навыков: толкования положений Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг
			на уровне опыта практической деятельности: проводить диагностику рынка финансовых продуктов и услуг
	4	ПКс III -2.1 Способен осуществлять мониторинг потребностей и финансовых возможностей клиента	на уровне знаний: Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг
			на уровне умений: анализировать потребностей и финансовых возможностей клиента
			на уровне навыков: анализирует потребностей и финансовых возможностей клиента
			на уровне опыта практической деятельности: проводит оценку потребностей и финансовых возможностей клиента
		ПКс III -2.2 Способен сравнивать параметры финансовых продуктов и услуг	на уровне знаний: основных базовых банковских, страховых и инвестиционных продуктов и услуг

			на уровне умений: Сравнивать параметры финансовых продуктов
			на уровне навыков: Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг
			на уровне опыта практической деятельности: применение методов оценки параметров финансовых продуктов и услуг
		ПКс III -2.3 Способен соблюдать порядок заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг	на уровне знаний: Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг
			на уровне умений: соблюдать порядок заключения и оформления договоров
			на уровне навыков: оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг
			на уровне опыта практической деятельности: соблюдение порядка заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	5	ПКс III -3 .1 Способен организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	на уровне знаний: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете
			на уровне умений: Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
			на уровне навыков: Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне опыта практической деятельности: Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
		ПКс III -3 .2 Способен оценивать существенность	на уровне знаний: правила формирования числовые показатели в

		информации и формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам финансовой отчетности	отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне умений: Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне навыков: Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне опыта практической деятельности: Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
		ПКс III -3 .3 Способен применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем	на уровне знаний: Методы финансового анализа и финансовых вычислений
			на уровне умений: Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне навыков: анализировать информацию, содержащуюся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период
			на уровне опыта практической деятельности: оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
		ПКс III -3 .4 Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	на уровне знаний: Современные технологии автоматизированной обработки информации
			на уровне умений: Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
			на уровне навыков: использовать профессиональные

			компьютерными программы для ведения бухгалтерского учета
			на уровне опыта практической деятельности: вести бухгалтерский учет с использованием программы для ведения бухгалтерского учета
	2	ПКс III -4.1 Способен организовать налоговое планирование в экономическом субъекте	на уровне знаний: методов налогового планирования
			на уровне умений: Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора
			на уровне навыков: Проверка качества налоговых расчетов экономического субъекта
			на уровне опыта практической деятельности: организовывать налоговое планирование в экономическом субъекте
		ПКс III -4.2Способен выбирать и формировать налоговую политику экономического субъекта	на уровне знаний: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах
			на уровне умений: Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов
			на уровне навыков: Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
			на уровне опыта практической деятельности: формировать налоговую политику экономического субъекта
	4	ПКс III -5.1Способен составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта	на уровне знаний: методы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
			на уровне умений: Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,

			инвестиционную привлекательность экономического субъекта
			на уровне навыков: составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
			на уровне опыта практической деятельности: Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
		ПКс III -5.2Способен определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	на уровне знаний: Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
			на уровне умений: Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
			на уровне навыков: работа по управлению финансами, трудовыми, материальными ресурсами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
			на уровне опыта практической деятельности: Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов
		ПКс III -5.3Способен формировать предложения для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и	на уровне знаний: методы планирования и бюджетирования
			на уровне умений: составлять в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство
			на уровне навыков: формирование планов затрат на производство и продаж
			на уровне опыта практической деятельности: представление предложений для включения в планы продаж продукции

		обращения	(работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Производственная практика (Проектно-технологическая практика) проводится в течение 5 1/3 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с Учебным планом направления подготовки бакалавриата 38.03.01 «Экономика» для очной и очно-заочной форм обучения. Общая трудоёмкость дисциплины: 8 зачётные единицы, 288 ч. (216 астр.ч.), 5 1/3 недели. На контактную работу по всем формам обучения отводится 4 ч. (3 астрономических часа) - консультация, на самостоятельную работу обучающихся – 276ч (207 астр.ч.).

Производственная практика реализуется после изучения дисциплин:

Экономика предприятий и организаций, Маркетинг, Цены и ценообразование, Маркетинговые исследования, Введение в управление проектами, Планирование развития предприятий и организаций, Налоги и налогообложение, Бухгалтерский учет и анализ, Финансовый учет, Информационные системы в экономике, Управление коммуникациями проекта, Управленческий учет, Страхование, Управление и оценка эффективности проекта, Финансовый анализ, Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Финансовый менеджмент, Корпоративные финансы, Деньги, кредит, банки.

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

4. Содержание практики

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

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Б2.В.02(П) Производственная практика (Проектно-технологическая практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ 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

В ходе практики предполагаются следующие действия:

Руководитель практики от филиала Академии:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план)

проведения практики;

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

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

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

д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

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

ж) несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за реализацию программы практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

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.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Академии и от профильной организации;

г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от Академии отчет о прохождении практики (далее - отчет по практике) с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Студенты в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям по практической подготовке от Академии и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки при проведении практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

в) пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения и информационными

ресурсами в объеме, позволяющем непосредственно выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*

Подведение итогов практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Академии.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

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 (при прохождении практики в профильной организации);
– индивидуальное задание руководителя практики от филиала Академии.

При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

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

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

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

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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

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

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

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

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

Если практика проводится без отрыва от производства, то руководитель

предприятия, согласно программе практики, выдает отзыв на бланке предприятия о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

Требования к содержанию задания на прохождение практики

Перечень вопросов, раскрываемых во время прохождения практики:

1. Выяснить:

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

возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды

2. Изучить

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

оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования

В зависимости от базы практики выполнить

3.1 Коммерческие предприятия - Провести анализ:

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

систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции

3.2 Кредитные учреждения

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

- дать статистическую характеристику активных операций, кредитного портфеля и его качества;

изучить виды банковских рисков и способов их оценки

3.3 Органы государственного управления и местного самоуправления

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

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

3.4 Некоммерческие организации

- определить особенности финансового механизма и налогообложения некоммерческого сектора экономики;

изучить порядок бюджетного и внебюджетного финансирования некоммерческих структур

Требование к структуре, оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

– титульный лист (Приложение 6);

– содержание (Приложение 7);

– основная часть;

– список использованных источников информации;

– приложения.

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

Введение:

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

Основную часть:

- описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика;
- описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию;
- 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.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3;
- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.;

- текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для студентов, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 11-25 страниц печатного текста
- 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 отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер страницы ставится в центре нижней части листа без знаков препинания;
- счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания (номер страницы на титульном листе не проставляется) Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.;
- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками
- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки;
- 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;
- 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;
- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

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

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

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

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

выполненные в соответствии с индивидуальным заданием.

Требования к содержанию отчета о прохождении практики

Студентам в период прохождения производственной практики необходимо ознакомиться с:

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

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

1. Особенности организации производственного процесса:

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

2. Организация управления:

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

– кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);
– организационная культура.

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

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

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

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

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.

2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.

3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, приемах посетителей по экономическим вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка аналитических документов и т.д.

4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.

5.Полнота и качество отчетной документации по практике

6. Полной посещаемости.

7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо» выставляется:

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

«Удовлетворительно» выставляется:

1. Наличия отчетной документации.

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

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.

2. Отсутствует отчетная документация.

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

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

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5	Знания по всем 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
Базовый (средний)	4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от

		Профессиональные умения	решения практических заданий

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

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

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

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области Производственной практики (Проектно-технологическая практика), 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 объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

Оценка «хорошо» ставится студенту-бакалавру, который полностью выполнил весь намеченный объём 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

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
3. Федеральный закон «О банках банковской деятельности» от 3.02.1996 г. № 17-ФЗ
4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
5. Федеральный Закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998г. №75-ФЗ
6. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014)
7. Федеральный Закон «Об инвестиционных фондах» от 21.11. 2001г. №156- ФЗ
8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2013)

7.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.intelpro.ru
3. http://www.gaap.ru
4. http://e-management.newmail.ru
5. http://www.gks.ru/
6. http://www.minfin.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой экономики и финансов
Головецкий Н.Я.
_____ 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)
проведения Производственной практики (Проектно-технологическая практика) студента _____ 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 _____.20____ по _____.20____

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

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов
(Протокол от _____ 20____ г. №_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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)

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации
«____ »_____20_____ г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой экономики и финансов
Головецкий Н.Я.
«____ »_____20_____ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения Учебной практики (Проектно-технологическая практика) студента _____ 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 «____»_____20_____г. по «___»_____20_____г.

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

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов
(Протокол от _____ 20____ г. №_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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 (Проектно-технологическая практика)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Студента _____ курса учебная группа №_____
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 _____.20____ по _____.20____
Цель прохождения практики: _____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и финансов
(Протокол от _____ 20____ г. №_____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
(Руководитель по практической подготовке от профильной организации)	*(Руководитель по практической подготовке от Академии)*
_____	_____
(дата)	*(дата)*

Задание принято к исполнению _____ _____ 20___ г.
(подпись обучающегося) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Студент _____факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил Производственную практику (Проектно-технологическая практика)
в период с _____.20____ по _____.20____
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)
На время прохождения Производственной практики (Проектно-технологическая практика)
_____
(Ф.И.О.)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики студент проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке
от Московского областного
филиала _____/_____ _____
(ФИО) *подпись* *(должность)*

«_____»_____20_____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

ОТЗЫВ
о результатах прохождения практики

Студент _____факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)
проходил Производственную практику (Проектно-технологическая практика)
в период с _____.20____ по _____.20____
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)
На время прохождения Производственной практики (Проектно-технологическая практика)
_____
(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 студента: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«_____»_____20_____г.

МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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 (Проектно-технологическая практика)

_____
(Ф.И.О. студента)
_____ курса обучения учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический

Срок прохождения практики: с _____.20____ по _____.20____

Руководители по практической подготовке:

от Московского областного филиала _____ _____
(должность) *(ФИО)*

от профильной организации _____ _____
(должность) *(ФИО)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(ФИО студента)*

_____ 20___ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.……
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ…….…....
2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ……..…….…..
3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.……..……...
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ …….....……
ПРИЛОЖЕНИЯ[1]……....

[1] Необходимо приложить ко всем документам Копию Договора