Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

_Экономика и управление организацией
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора - 2026

Красногорск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

К.э.н., Заведующий кафедрой экономики и финансов
факультета экономики и менеджмента _____ Н.Я. Головецкий

К.э.н., доцент кафедры экономики и финансов
факультета экономики и менеджмента _____ Е.В Иванова

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики и финансов,
Декан факультета экономики и менеджмента _____ Головецкий Н.Я.

Рабочая программа Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов факультета Экономики и менеджмента Московского областного филиала.

(наименование структурного подразделения)

Протокол от «15» апреля 2026 г. № 08

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.01(Пд) 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.

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.В.01(Пд) Преддипломная 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.

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.

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. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-2 Способен определять круг	*УК-2.1 Выявляет проблему и формулирует*	*УК-2.1 З-2. **Знает** о проекте как способе реализации*

задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*проектную задачу*	*изменений в организации*
		УК-2.1 У-2. ***Умеет*** *применять системный, процессный и ситуационный подходы при определении целей, планировании проектов*
	УК-2.2 Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними	*УК-2.2 З-1.* ***Знает*** *Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач*
		УК-2.2 У-1. ***Умеет*** *планировать круг задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов, ограничений, действующих правовых норм проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений*
ПК-1. Способен проводить экономический анализ деятельности организации	*ПК-1.1 Проводит сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации*	*ПК-1.1 З-1.* ***Знает*** *Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации*
		ПК-1.1 З-2. ***Знает*** *Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов*
		ПК-1.1 З-3. ***Знает*** *Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники*
		ПК-1.1 З-4. ***Знает*** *Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации*
		ПК-1.1 З-5.

		Знает *Порядок ведения планово-учетной документации организации*
		ПК-1.1 З-6. ***Знает*** *Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации*
		ПК-1.1 У-1. ***Умеет*** *Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации*
		ПК-1.1 У-2. ***Умеет*** *Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства*
		ПК-1.1 У-3. ***Умеет*** *Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда*
		ПК-1.1 У-4. ***Умеет*** *Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации*
		ПК-1.1 У-5. ***Умеет*** *Применять информационные технологии для обработки экономических данных*
		ПК-1.1 У-6. ***Умеет*** *Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы*
		ПК-1.1 У-7. ***Умеет*** *Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации*
		ПК-1.1 У-8. ***Умеет***

		Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации
		ПК-1.1 У-9. ***Умеет*** *Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации*
	ПК-1.2 Рассчитывает и анализирует экономические показатели результатов деятельности организации	*ПК-1.2 З-1.* ***Знает*** *Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации*
		ПК-1.2 З-2. ***Знает*** *Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений*
		ПК-1.2 З-3. ***Знает*** *Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации*
		ПК-1.2 З-4. ***Знает*** *Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации*
		ПК-1.2 З-5. ***Знает*** *Классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации*
		ПК-1.2 У-1. ***Умеет*** *Применять методики определения экономической эффективности производства*
		ПК-1.2 У-2. ***Умеет*** *Анализировать производственно-хозяйственные планы организации*
		ПК-1.2 У-3. ***Умеет*** *Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации*
		ПК-1.2 У-4. ***Умеет*** *Выполнять необходимые для*

		составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
		ПК-1.2 У-5. ***Умеет*** *Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты*
		ПК-1.2 У-6. ***Умеет*** *Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений*
		ПК-1.2 У-7. ***Умеет*** *Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии*
ПК-2 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	*ПК-2.1 Проводит мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков*	*ПК-2.1 З-1.* ***Знает*** *Конъюнктура и механизмы функционирования финансовых рынков*
		ПК-2.1 З-2. ***Знает*** *Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги*
		ПК-2.1 З-3. ***Знает*** *Характеристики финансовых продуктов и услуг*
		ПК-2.1 З-4. ***Знает*** *Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг*
		ПК-2.1 З-5. ***Знает*** *Нормативная база в области финансовой деятельности*
		ПК-2.1 З-6. ***Знает*** *Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую*

		деятельность
		ПК-2.1 З-7. ***Знает*** *Современная финансовая система и финансовый рынок, история развития финансовой системы и финансового рынка*
		ПК-2.1 У-1 ***Умеет*** *Мыслить системно, структурировать информацию*
		ПК-2.1 У-2. ***Умеет*** *Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг*
		ПК-2.1 У-3. ***Умеет*** *Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований*
	ПК-2.2 Консультирует клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги	*ПК-2.2 З-1.* ***Знает*** *Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации*
		ПК-2.2 З-2. ***Знает*** *Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления страховых продуктов*
		ПК-2.2 З-3. ***Знает*** *Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок*
		ПК-2.2 З-4. ***Знает*** *Стандарты финансового учета и отчетности*
		ПК-2.2 У-1. ***Умеет*** *Систематизировать финансовую и юридическую информацию*

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика проводится:

-для очной формы обучения в течении 4 недели на 4 курсе обучения (8 семестр)

- для очно-заочной формы обучения 4 недели на 5 курсе обучения (9 семестр)

в соответствии с учебным планом подготовки по программе бакалавриата 38.03.01 «Экономика» (направленность) "Экономика и управление организацией".

Общая трудоёмкость практики: 6 зачётных единицы, 216 ч., 4 недель.

.

Производственная (преддипломная) практика реализуется после изучении дисциплин:

Б1.О.02.05 Экономика предприятий и организаций (5 семестр)

Б1.О.02.06 Маркетинговые исследования (7 семестр)
Б1.О.02.07 Управление рисками (7 семестр)
Б1.О.02.08 Налоги и налогообложение (7 семестр)
Б1.В.01.01 Финансовый менеджмент (8 семестр)
Б1.В.01.02 Финансовый анализ (6 семестр)
Б1.В.01.05 Финансовый учет (4 семестр)
Б1.В.01.06 Анализ финансово-хозяйственной деятельности (6 семестр)
Б1.В.01.08 Планирование развития предприятий и организаций (7 семестр)
Б1.В.01.09 Управление и оценка эффективности проекта (8 семестр)
Б1.В.01.10 1-С Предприятие (6 семестр)
Б1.В.01.ДЭ.04.01 Управленческий учет /Б1.В.01.ДЭ.04.02 Международные стандарты финансовой отчётности (8 семестр)
Б1.В.01.03 Страхование (6 семестр)
Б1.В.01.04 Внешнеэкономическая деятельность (5 семестр)
Б1.В.01.07 Правовая среда бизнеса (5 семестр)
Б1.В.01.ДЭ.02.01 Деньги, кредит, банки /Б1.В.01.ДЭ.02.02 Финансы и кредит (7 семестр)
Б1.В.01.ДЭ.03.01 Корпоративные финансы /Б1.В.01.ДЭ.03.02 Управление оборотным капиталом (8 семестр)
и другие.
Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Ознакомительный	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей	2	70
2	Подготовительный	Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы		72

		Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы		
3	Отчетный	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике Защита отчета	9	63

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.
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).

В отзыве-характеристике 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.

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.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;
2. Изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы
3. Диагностика состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения;
4. Обоснование направлений и методов решения исследуемой проблемы, рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности рассматриваемого объекта;

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.*
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.*

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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 экономических 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 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.

Требования к оформлению отчета:

- 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.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

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

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.

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;

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.

Основная литература.

1. Лукасевич И. Я., Поляк Г.Б., Пантелеев А. П., Половников В. А. Финансовый менеджмент 5-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Лукасевич Игорь Ярославович,

Георгий Борисович Поляк/| Электронная книга— М.: Издательство Юрайт, 2024.ISBN 9785534182057.
2. Бабайцев, В. А. Математические методы финансового анализа: учебное пособие для вузов/ В. А. Бабайцев, В. Б. Гисин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08074-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516100
3. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов/ И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19625-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556784
4. Управление проектами: учебник для вузов/ Е. А. Горбашко [и др.]; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555760.
5. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с.
6. Жиделева, В. В., Каптейн, Ю. Н. Экономика предприятия: учебное пособие. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 133 с.
7. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 363 с.
8. Розанова, Н. М. Экономика фирмы. Фирма как основной субъект экономики: учебник для вузов/ Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 188 с.
9. Розанова, Н. М. Экономика фирмы. Производственный процесс: учебник для вузов/ Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025.— 266 с.
10. Тертышник, М. И. Экономика организации: учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 509 с.
11. Экономика предприятия: учебник для вузов/ Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с.

Дополнительная литература.

1. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535573.
2. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов/ А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536083
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16575-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542537
4. .Экономика предприятия: учебник для вузов / С. П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 458 с.
5. Экономика предприятия: практический курс: учебник и практикум для вузов/ С. П.

Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 492 с.
6. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов/ А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова.— 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 508 с.
7. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов/ Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 435 с.
8. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473099
9. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10999-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473100

7. Материально-техническое обеспечение практики

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам академии.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.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 (Преддипломная 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 (Преддипломная 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 (Преддипломная 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 (Преддипломная практика)
в период с _____.20____ по _____.20____
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)
На время прохождения Производственной практики (Преддипломная 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 (Преддипломная практика)
в период с _____.20____ по _____.20____
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)
На время прохождения Производственной практики (Преддипломная 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 (Преддипломная 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

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 ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ[1]…….

[1] Необходимо приложить ко всем документам Копию Договора