Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) 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.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) 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.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика обучающихся по программе бакалавриата факультета экономики и менеджмента Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и имеет целью продолжение формирования, закрепление и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика и управление организацией». Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом по следующим видам профессиональной деятельности: расчетно-экономическая и проектно-экономическая, информационно- аналитическая, экспертно-консультационная, организационно-управленческая, профилактическая, контрольная.

Практика проводится по месту работы обучающихся или в сторонних организациях (органы государственной власти, предприятия и др.), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также в структурных подразделениях от Московского областного филиала РАНХиГС. По способу проведения Б2.В.01 Производственная практика (Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика является стационарной или выездной, а по форме проведения – непрерывной.

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется в форме практической подготовке (полностью) и включает в себя ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Руководителями производственной практики (Проектно-технологическая практика) 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 реабилитации 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.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	*УК-10.3 Применяет экономические знания для решения задач профессиональной деятельности, а также краткосрочных и долгосрочных финансовых задач*	***УК-10.3 З-1. Знает*** *технологии сбора и верификации маркетинговой информации, ее обработки и анализа*
		УК-10.3 З-2. Знает *Основные понятия экономики как сферы деятельности;*
		УК-10.3 У-1. Умеет *организовывать и информационно поддерживать функционирование систем управления маркетингом*
		УК-10.3 У-2. Умеет *анализировать и интерпретировать данные о экономических процессах и явлениях*
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	*ОПК-1.1 Применяет знания микро- и макроэкономики на промежуточном уровне при решении прикладных задач*	*ОПК-1.1 З-1.* ***Знает*** *основы микроэкономической теории*
		ОПК-1.1 З-2. ***Знает*** *основы макроэкономической теории*

		ОПК-1.1 З-3. ***Знает*** *методы фундаментальной экономической науки*
		ОПК-1.1 У-1. ***Умеет*** *объяснять природу экономических процессов на микроуровне при решении прикладных задач*
		ОПК-1.2 У-2. ***Умеет*** *объяснять природу экономических процессов на макроуровне при решении прикладных задач*
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	*ОПК-3.1 Анализирует и содержательно интерпретирует принципы и закономерности функционирования экономических процессов на микро- и макроуровне*	*ОПК -3.1 З-1.* ***Знает*** *принципы и закономерности функционирования экономики экономических процессов на микроуровне*
		ОПК -3.1 З-2. ***Знает*** *принципы и закономерности функционирования экономики экономических процессов на макроуровне*
		ОПК -3.1 У-1. ***Умеет*** *анализировать и содержательно интерпретировать природу экономических процессов на микроуровне*
		ОПК -3.2 У-2. ***Умеет*** *анализировать и содержательно интерпретировать природу экономических процессов на макроуровне*
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в	*ОПК-4.1 Осуществляет сбор, анализ и интерпретацию экономической, финансовой и иной информации, необходимой*	*ОПК -4.1 З-1.* ***Знает*** *теоретические и организационно-правовые основы бухгалтерского учета*

профессиональной деятельности	*для принятия обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности*	*ОПК -4.1 З-2.* ***Знает*** *основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия и методику их расчета.*
		ОПК -4.1 З-3. ***Знает*** *характеристику логистического подхода к управлению предприятиями и организациями*
		ОПК -4.1 У-1. ***Умеет*** *определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета, организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета*
		ОПК -4.1 У-2. ***Умеет*** *обосновывать и представлять результаты экономических расчётов в соответствии с принятыми в организации стандартами*
		ОПК -4.1 У-3. ***Умеет*** *выявлять проблемы и определять направление совершенствования логистической деятельности организаций.*
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-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 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*

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика:

-для очной формы обучения в течении 6 недель на 2 курсе обучения (4 семестр) и 6 недель на 3 курсе обучения (6 семестр)

- для очно-заочной формы обучения 6 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) и 6 недель на 4 курсе обучения (8 семестр)

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

Общая трудоёмкость практики: 12 зачётных единицы, 432 ч., 8 недель.

Производственная практика реализуется после изучении дисциплин:

Б1.О.01.02.03 Экономическая теория: Микроэкономика (1 семестр)
Б1.О.01.02.04 Экономическая теория: Макроэкономика (2 семестр)
Б1.О.01.02.05 Основы маркетинга (2 семестр)
Б1.О.02.01 Введение в профессию (1 семестр).
Б1.О.02.12 Введение в теорию финансов (4 семестр)
Б1.О.02.05 Экономика предприятий и организаций (5 семестр)
Б1.О.02.14 Бухгалтерский учёт (3 семестр)
Б1.О.02.ДЭ.04.01 Логистика (6 семестр)
Б1.О.02.ДЭ.04.02 Международная логистика (6 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.01.10 1-С Предприятие (6 семестр)
Б1.В.01.03 Страхование (6 семестр)
Б1.В.01.04 Внешнеэкономическая деятельность (5 семестр)
и другие.

.

4. Содержание практики

N№ 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)	2	З4 – 4 семестр З6 – 6

		Характеристика функциональных обязанностей		
2	Подготовительный	Сбор материалов в соответствии с содержанием разделов программы производственной практики. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала		144 – 4 семестр 144 – 6 семестр
3	Отчетный	. Выполнения задания на практику. Оформление отчета о прохождении практики. Защита отчета	4 9	32 – 4 семестр 27 – 6 семестр

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. Организационная структура организации, организационно-правовой формой организаций (предприятий);
2. Особенности деятельности и структуры финансово-экономических служб, а также должностными инструкциями их персонала;
3. Функции, предусмотренные квалификацией экономиста, бухгалтера, финансового консультанта;
4. Основные экономические и финансовые показатели деятельности предприятия в отчетном и предыдущем году, их оценкой;
5. Виды деятельности, осуществляемыми субъектом хозяйствования;
6. Содержание устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

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. 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.

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 (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. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА…….
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.…… ……..……...
3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ
4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ПРАКТИКИ……...

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ …….....……
ПРИЛОЖЕНИЯ[1]…….....

[1] Необходимо приложить ко всем документам Копию Договора