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

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.

Электронная подпись

АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и управление организацией
(наименование направления подготовки)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.03(Пд) Производственная практика (преддипломная 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: 4FCB192B98EB0EC3A3095E3D9F14F269
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 29.11.2024 до 22.02.2026

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. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы 5
3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы .. 14
4. Содержание практики 14
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 15
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 22

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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

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

Производственная практика (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. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Б2.В.03(Пд) Производственная практика (преддипломная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	3	завершающий этап освоения	УК ОС-2.1 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
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	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

	ограниченному кругу финансовых продуктов			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	УК ОС-2.1 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	на уровне знаний: знает нормативную базу, этапы и методы разработки проекта
			на уровне умений: умеет самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
			на уровне навыков: навыками представления и защиты самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
	3	ПКс III - 1 .1 Способен проводить исследования	на уровне знаний: Характеристики финансовых продуктов и услуг

		финансовой системы, финансового рынка, документировать результаты исследований, в том числе с использованием современных информационных технологий	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	на уровне знаний: Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг

		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 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	на уровне знаний: правила формирования числовые показатели в 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	на уровне знаний: Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
			на уровне умений:

		планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	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 обращения	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 (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.03(Пд) Производственная практика (преддипломная практика) проводится в течение 6 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: 9 зачётные единицы, 324 ч. (243 астр.ч.), 6 недели. На контактную работу по всем формам обучения отводится 4 ч. (3 астрономических часа) - консультация, на самостоятельную работу обучающихся – 312ч (234 астр.ч.).

Производственная практика (преддипломная 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	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания 2 и 3 глав выпускной квалификационной работы бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по Производственной практике (Преддипломной практике) 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

Б2.В.03(Пд) Производственная практика (преддипломная практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения преддипломной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководите- ля практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

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.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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.

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.

Индивидуальное задание

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

В рамках выполнения индивидуального задания студент проводит сбор, изучение, систематизацию и обобщение информации, необходимой для раскрытия темы выпускной квалификационной работы. (Приложение 8)

Требование к структуре, оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

– титульный лист (Приложение 6);
– содержание (Приложение 7);
– основная часть;

– список литературы;
– приложения.

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

Введение:

- цель 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 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.

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 Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от 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 (Преддипломная 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.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной практике (Преддипломной практике):

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

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

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

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
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 02.12.1990 г. № 395-1 ФЗ
4. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ
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
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

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 (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