

АНО ВО Международный банковский институт

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


(М.В. Сигова)

«29» августа 2017г.



**Рабочая программа производственной практики
(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Уровень образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки Экономика

Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения заочная

Срок освоения ОП 4 года 7 месяцев

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Факультет бакалавриата

Кафедра Экономики и финансов предприятий и отраслей

Санкт-Петербург
2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.....	3
1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	3
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	7
1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА.....	13
5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ.....	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	21
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является овладение необходимыми общекультурными и профессиональным компетенциями, приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской и аналитической деятельности, установление взаимосвязей между целями и содержанием учебных дисциплин образовательной программы и требованиями работодателей.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ

- основные открытые источники актуальной экономической и правовой информации;
- основные методики сбора и обработки информации;
- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.

УМЕТЬ:

- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации;
- применять основные методики анализа данных;
- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками сбора информации из доступных источников;
- навыками общения для решения поставленных задач;
- технологиями ведения документооборота в экономической и финансовой деятельности организаций;
- основными методами анализа собранной информации.

2.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся компетенций, представленных в табл.1.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

3.1. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к производственным практикам.

Производственная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в Институте и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

3.2. Для прохождения производственной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Микроэкономика

Знания: предмета исследования экономической теории и ее функций; основных категорий экономической теории и основных экономических законов; типов и моделей экономических систем; механизмов функционирования рыночной (смешанной) экономики; методов организационно-технического построения хозяйственных субъектов и повышения эффективности их деятельности; закономерностей функционирования современной экономики на микроуровне; теории спроса и предложения.

Таблица 1

Требования к результатам прохождения практики

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	- основные методики сбора и обработки информации.	- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении средства и источники информации.	- навыками сбора информации из доступных источников.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	- основные открытые источники актуальной экономической и правовой информации.	- применять основные методики анализа данных.	- навыками общения для решения поставленных задач.
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. И использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	- основные методики сбора и обработки информации.	- применять основные методики анализа данных.	- основными методами анализа собранной информации.
ПК-8	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	- закономерности функционирования экономических, аналитических, финансовых служб организаций.	- определять необходимый и достаточный объем и содержание собираемой информации.	- технологиями ведения документооборота в экономической и финансовой деятельности организаций.

Умения: анализировать процессы и явления, происходящие в обществе и на микроуровне; применять законы экономического развития на практике; применять понятийно-категориальный аппарат и инструментарий экономического анализа на микроуровне; использовать полученные знания для определения влияния рыночной ситуации на положение хозяйствующих субъектов.

Навыки: построения и анализа кривых производственных возможностей, спроса и предложения, оптимума потребителя и производителя, линии роста производства и т.п.; расчетов влияния изменения производительности и интенсивности труда на величину стоимости товара и его цену, на стоимость всей продукции, созданной за определенное время, на доход и выручку производителя; расчета коэффициентов эластичности и их применения на практике; расчета результатов предоставления дотаций производителям или потребителям товара, введения налогов на продажу и покупку товаров, установления фиксированных цен, изменения неценовых факторов и других рыночных условий.

- Бухгалтерский учет и аудит

Знания: теоретических основ бухгалтерского учета; основного содержания, понятий, задач, предметов, объектов, принципов и функций бухгалтерского учета; основных нормативно-правовых актов, регулирующие бухгалтерский учет; приемов и способов ведения бухгалтерского учета; основ составления бухгалтерской отчетности; классификации счетов бухгалтерского учета; порядка документирования хозяйственных операций; порядка отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерском учете; методов анализа и способов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; правил составления аналитических отчетов.

Умения: свободно ориентироваться в терминологии дисциплины; документально оформлять хозяйственные операции различного типа; использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах; подготавливать информацию для принятия управленческих решений; применять методы анализа и способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; выявлять и своевременно обнаруживать критические уровни в динамике развития хозяйственной системы; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Навыки: практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; формирования учетных регистров; ведения журнала хозяйственных операций; использования методов, способов и приемов анализа и оценки финансовой отчетности, а также экономической интерпретации ее показателей.

- Финансы

Знания: структуры финансовой, бюджетной и налоговой систем РФ; роли, функций, участников кредитного, валютного и фондового рынков, а также основных операций, проводимых на них; основных видов и методов финансового контроля; функций Центрального и коммерческих банков; финансовых аспектов страховой деятельности.

Умения: пользоваться источниками экономической информации и нормативными материалами для решения финансово-хозяйственных вопросов; рассчитывать налоги; разбираться в современных проблемах в области финансов организации и находить направления их решения; уметь выносить обоснованные суждения по вопросам государственных и корпоративных финансов.

Навыки: построения финансового плана с учетом действующих бюджетных ограничений и налоговых ставок; вычисления объемов обязательных страховых взносов; построе-

ния бюджета доходов и расходов; принятия оптимальных управленческих решений, имеющих практическое значение в области финансов.

- Экономика предприятий (организаций)

Знания: основных показателей, характеризующих деятельность предприятия, методов их подсчета и факторов, которые на них влияют; методов оценки основных экономических показателей предприятия; основных законов РФ, касающихся деятельности предприятий (организаций).

Умения: собирать и оценивать исходные данные работы предприятия; оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, факты, результаты работы; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели работы предприятия.

Навыки: планирования, анализа, оценки деятельности предприятия; расчета экономической эффективности работы предприятия; определения изменения основных показателей работы предприятия при изменении факторов, которые на них влияют; постановки познавательных задач и выдвижения гипотез; обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям.

3.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: «Финансовое планирование и бюджетирование», «Финансовый консалтинг», «Антикризисное управление» и др.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

1.1. Объем производственной практики для всех форм обучения представлен в табл. 2
Таблица 2

Виды учебной работы	Очная форма обучения (прикладной бакалавриат)		Очная форма обучения (академический бакалавриат)		Очно-заочная форма обучения		Заочная и заочная дистанционная формы обучения	
	Всего часов	семестр №6	Всего часов	семестр №6	Всего часов	семестр №6	Всего часов	семестр №8
	/з.е.	часов	/з.е.	часов	/з.е.	часов	/з.е.	часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Контактная работа (всего), в т.ч.								
Л ¹								
ПЗ ²								
СР ³		324		216		108		324
ИТОГО	324/9		216/6		108/3		324/9	
Контроль: дифференцированный зачет								

¹ Л – лекции и далее везде

² ПЗ – практические занятия и далее везде

³ СР – самостоятельная работа и далее везде

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе производственной практики студент выполняет ряд заданий, направленных на закрепление знаний и формирование требуемых компетенций. Производственная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителями практики от кафедры, в рамках которых студенты отчитываются о выполнении промежуточных этапов практики.

Таблица 3

Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ раздела практики	Название раздела практики	Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях
1	Подготовительный этап	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	ПК-1
2	Этап сбора информации	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	ПК-1, ПК-2
3	Обработка и анализ полученной информации	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	ПК-2, ПК-5
4	Подготовка отчета по практике	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	ПК-8

3. РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Разделы практики, виды учебной деятельности и формы контроля для очной формы обучения прикладного бакалавриата

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.			4	4	Проверка заполненного индивидуально-го задания
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли			208	208	Проверка заполнения дневника практики
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики			100	100	Собеседование с руководителем практики
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры			12	12	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	ИТОГО			324	324	

3.2. Разделы практики, виды учебной деятельности и формы контроля для очной формы обучения академического бакалавриата

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.			4	4	Проверка заполненного индивидуально-го задания
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли			110	110	Проверка заполнения дневника практики
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики			90	90	Собеседование с руководителем практики
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры			12	12	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	ИТОГО			216	216	

3.3. Разделы практики, виды учебной деятельности и формы контроля для очно-заочной формы обучения академического бакалавриата

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.			4	4	Проверка заполненного индивидуального задания
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли			52	52	Проверка заполнения дневника практики
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики			40	40	Собеседование с руководителем практики
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры			12	12	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	ИТОГО			108	108	

3.4. Разделы практики, виды учебной деятельности и формы контроля для заочной и заочной дистанционной форм обучения

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов в часах				Форма текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СР	всего	
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.			4	4	Проверка заполненного индивидуального задания
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли			208	208	Проверка заполнения дневника практики
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики			100	100	Собеседование с руководителем практики
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры			12	12	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме
	ИТОГО			324	324	

4. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР)

4.1. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР) очной формы обучения прикладного бакалавриата

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Получение индивидуального задания на производственную практику	Проверка заполненного индивидуального задания	4
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Сбор информации	Проверка заполнения дневника практики	208
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Обработка и анализ полученной информации	Собеседование с руководителем практики	100
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	Подготовка отчета по практике	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме	12
	ИТОГО			324

4.2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР) очной формы обучения академического бакалавриата

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Получение индивидуального задания на производственную практику	Проверка заполненного индивидуального задания	4
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Сбор информации	Проверка заполнения дневника практики	110
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Обработка и анализ полученной информации	Собеседование с руководителем практики	90
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	Подготовка отчета по практике	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме	12
	ИТОГО			216

4.3. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР) очно-заочной формы обучения

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Получение индивидуального задания на производственную практику	Проверка заполненного индивидуального задания	4
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Сбор информации	Проверка заполнения дневника практики	52
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Обработка и анализ полученной информации	Собеседование с руководителем практики	40
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	Подготовка отчета по практике	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме	12
	ИТОГО			108

4.4. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (СР) заочной и заочной дистанционной форм обучения

№ разд.	Наименование темы учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в час.)	Виды СР	Форма текущего контроля успеваемости	Всего, часов
1	1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	Получение индивидуального задания на производственную практику	Проверка заполненного индивидуального задания	4
2	2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	Сбор информации	Проверка заполнения дневника практики	208
3	3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	Обработка и анализ полученной информации	Собеседование с руководителем практики	100
4	4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	Подготовка отчета по практике	Проверка и защита отчета по производственной практике, составленного по установленной форме	12
	ИТОГО			324

5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

5.1. Пояснительная записка

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Экономика для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) разработан фонд оценочных средств по данной практике, являющийся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой Основной образовательной программы.

5.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является – дифференцированный зачет.

Примеры индивидуальных вопросов для студентов:

1. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
2. Каковы принципы и формы управления экономической и финансовой деятельностью предприятия?
3. Охарактеризуйте систему документооборота в сфере экономической деятельности предприятия.
4. Что показал анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
5. Как организована система планирования в организации?
6. Какова специфика работы предприятия с партнерами и контрагентами?
7. Каков механизм взаимодействия предприятия с государственными органами власти, в том числе контролирующими?
8. Назовите функции отдела (службы), в котором Вы непосредственно проходили практику.

5.3. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль прохождения производственной практики производится в форме собеседования с руководителем практики.

Защита отчета по производственной практики включает в себя устный доклад студента о ходе и результатах прохождения практики и ответы на вопросы руководителя практикой от кафедры.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен представить руководителю практикой от кафедры отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики на проверку в течение 10 дней с даты начала семестра, следующего после окончания практики. Требования к оформлению отчета по производственной практике представлены в Приложении А. После проверки руководителем практики от кафедры отчет допускается к защите, по итогам которой выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), отражающая качество представленного в отчете материала и результаты ответов студента на заданные вопросы. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому выпускника. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета в установленные сроки влечет за собой повторное прохождение практики.

5.3.1. Критерии оценивания результатов обучения по практике:

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «посредственно».

1. «Отлично» – все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований, грамотно в содержательном и литературном отношении; отчетная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

2. «Хорошо» – в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки, а именно - есть недочеты в анализе фактов, в оформлении и сроках сдачи документации.

3. «Удовлетворительно» – некоторые недостатки в работе студента-практиканта имеют явно нежелательный характер: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении и оформлении задания; работа сдана с большим опозданием.

4. «Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

5. «Работа не выполнена» — обучающийся обнаруживает полное незнание проходимого учебного материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов/ Л.М. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 561 с. — 978-5-238-01488-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454.html>

2. Финансы (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов/ Г.Б. Поляк [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 735 с. — 978-5-238-02166-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52591.html>

3. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов/ Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>

4. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57129.html>

Дополнительная литература

1. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов/ Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html>

2. Иванов И.В. Финансовый менеджмент. Стоимостной подход [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Иванов, В.В. Баранов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 502 с. — 978-5-9614-0678-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41493.html>

3. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>

Электронные системы (в т.ч. электронно-библиотечные системы (ЭБС))

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «КнигаФонд» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>
3. Официальный сайт ЦБ РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cbr.ru/>
4. Финансовая электронная библиотека. [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.mirkin.ru>
5. Официальный сайт журнала «Эксперт». [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.expert.ru
6. Национальное агентство финансовых исследований (НАФИ) раздел «Аналитика» [Электронный ресурс]. URL: <http://nacfin.ru/>
7. Информационное агентство Банкир.ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://bankir.ru/>
8. Информационное агентство Банки.ру [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <http://banki.ru/>
9. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: <https://budget.gov.ru>
10. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.minfin.ru
11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.nalog.ru
12. Российский образовательный портал [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.edu.ru
13. Институт реформирования общественных финансов [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.publicfinance.ru
14. Институт экономики переходного периода [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.iet.ru
15. Центр фискальной политики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.fpcenter.ru
16. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gks.ru>
17. Официальный сайт «Федеральные целевые программы России» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.programs-gov.ru
18. Официальный сайт Министерства регионального развития РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://minregion.ru>
19. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.government.ru
20. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.economy.gov.ru
21. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.rosim.ru
22. Официальный сайт Программы развития ООН в России [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://undp.ru>
23. Официальный сайт Центра прикладной экономики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://a-econom.com>
24. Официальный сайт Института оценки программ и политики [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.iopp.ru
25. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.finboo.biz

26. Информационно - образовательный портал Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://gimyrf.ru/>

27. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс] Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru

28. Официальный сайт журнала «АКДИ Экономика и жизнь» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.akdi.ru

29. Официальный сайт журнала «Всероссийский экономический журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.ecotrends.ru

30. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.vopreco.ru

Примечание: перечень учебно-методического и информационного обеспечения практики может быть уточнен с целью его адаптации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (дополнен специальными учебниками и учебными пособиями, иной учебной литературой, электронными ресурсами в подходящих форматах).

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для освоения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются ресурсы единой электронной образовательной среды (ЕЭОС).

В образовательном процессе дисциплины используются:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. Программное обеспечение Microsoft Office 2007 Professional или более поздние версии
4. Ресурсы, представленные в единой электронной образовательной среде МБИ (Moodle)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обучающиеся обеспечиваются методическими рекомендациями к практике; макетами аналитических и статистических таблиц.

Организационное собрание:

а) компьютерная аудитория (класс), оснащённая современными компьютерами с ОЗУ не менее 2 ГБ, жесткий диск не менее 200 ГБ, доступом в локальную корпоративную сеть МБИ и интернет,

б) презентационная техника (мультимедийный проектор или телевизионная панель с параметрами не ниже 720x576 пикселей/дюйм),

с) доска аудиторная для написания фломастером,

д) пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (Пакет программ Microsoft Office),

е) специализированное ПО для доступа к Единой электронной образовательной среде Института, специализированные программы для конкретных задач и кейсов.

ф) специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе производственной практики широко используются проблемные методы обучения, направленные на повышение качества подготовки обучающихся путем развития их творческих способностей и самостоятельности.

При проведении организационного собрания наряду с информационным методом используется проблемный метод изложения, в ходе которого ставятся проблемы, строится мысленный эксперимент, делаются выводы из различных вариантов решения и показывается необходимость их проверки. В отличие от информационного проблемное изложение не только предусматривает восприятие, осознание и запоминание обучающимися излагаемого материала, но и обеспечивает то, что обучающийся следит за логикой доказательств, контролирует ее убедительность.

При проведении практики используются исследовательские методы обучения (решение практических заданий). В самостоятельной работе обучающихся предусмотрены методы самостоятельной поисковой и исследовательской деятельности, учитывающие индивидуальные особенности обучающихся, поиск информации.

При реализации практики используются исследовательские методы обучения (работа с научными источниками). Методы обучения могут быть адаптированы для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (уточняются индивидуально).

Удельный вес занятий с использованием активных, интерактивных, инновационных технологий в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В образовательном процессе практики используются: прикладные программы «Microsoft Office», «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel» и ресурсы, представленные в единой электронной образовательной среде МБИ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Методические указания к самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы по производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения в институте, а также приобрести практический опыт финансового анализа и принятия финансовых решений на конкретном предприятии или учреждении.

Самостоятельная работа требует от обучающегося изучения литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет-ресурсов по темам, представленным в нижеприведенной таблице.

Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях	Перечень литературы для самостоятельного изучения
1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	ПК-1	Основная литература 1. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Л.М. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 561 с. — 978-5-238-01488-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52454.html 2. Финансы (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Г.Б. Поляк [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 735 с. — 978-5-238-02166-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52591.html
2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики	ПК-1, ПК-2	Основная литература 1. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52059.html 2. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57129.html Дополнительная литература 1. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-

оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли		5-238-01547-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71231.html 2. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html
3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	ПК-2, ПК-5	Основная литература 1. Финансы (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Г.Б. Поляк [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 735 с. — 978-5-238-02166-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52591.html Дополнительная литература 1. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов/ Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71231.html 2. Иванов И.В. Финансовый менеджмент. Стоимостной подход [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Иванов, В.В. Баранов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 502 с. — 978-5-9614-0678-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41493.html 3. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html
4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	ПК-8	1. Методические рекомендации по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Самостоятельная работа предполагает ознакомление студентов согласно выбранному профилю направления обучения 38.03.01 Экономика, с организацией и постановкой финансово-управленческой, экономической, аналитической работы на предприятии и приобретение необходимых навыков этой работы; приобретение навыков системного анализа финансово-экономической отчетности; приобретение навыков по принятию и обоснованию финансовых решений; приобретение навыков практической работы по отдельным видам финансовой деятельности предприятий согласно календарному плану практики.; приобретение необходимых навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office, написание отчета по производственной практике.

Перечень тем самостоятельной работы представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях	Перечень самостоятельной работы
1. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.	ПК-1	Получение индивидуального задания на производственную практику
2. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли	ПК-1, ПК-2	Сбор информации
3. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики	ПК-2, ПК-5	Обработка и анализ полученной информации
4. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры	ПК-8	Подготовка отчета по практике

Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится по окончании теоретического обучения и успешной сдачи промежуточного контроля на предпоследнем курсе. Местом проведения производственной практики студентов, обучающихся по направлению

38.03.01 - «Экономика» могут быть планово-экономические, финансовые подразделения организаций различной отраслевой принадлежности.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность в рамках профиля подготовки студента, и общее соответствие организации — базы практики направлению основной образовательной программы, по которой производится обучение. По прибытии на предприятие — базу прохождения практики студент, как правило, прикрепляется к сотруднику — руководителю практикой от организации, который осуществляет ознакомление студента с организационными аспектами деятельности предприятия и общее консультативное руководство ходом практики.

Производственная практика организуется деканатом, который должен зафиксировать предприятие — базу практики и руководителя практикой, назначенного кафедрой, осуществляющей руководство производственной практикой. Перед выходом на практику для студентов проводится организационное собрание, на котором намечаются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

Сроки прохождения производственной практики — 6 недель у студентов очной формы обучения прикладного бакалавриата, 4 недели у студентов очной формы обучения академического бакалавриата, 2 недели у студентов очно-заочной формы обучения, 6 недель у студентов заочной и заочной дистанционной форм обучения.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 15-25 печатных листов.

Дневник прохождения практики отражает проделанную студентом работу за каждый день прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от преподавателя — руководителя практикой от кафедры (научного руководителя) и индивидуальным календарным планом, составленным до начала практики. Дневник содержит подробное описание всех выполняемых работ в строгом соответствии с заданием на практику с указанием сроков их выполнения и отдела (подразделения). Также в дневнике отмечается участие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики, приводятся перечень нормативно-правовых актов, изученных студентом в ходе практики. Дневник должен заверяться подписью руководителя практикой от организации и печатью организации. Дневник прохождения практики является неотъемлемой частью отчета по практике, следовательно, при его отсутствии отчет считается незавершенным.

По окончании руководитель практикой от организации — базы практики должен написать на фирменном бланке организации развернутый отзыв об итогах

практики, включающий характеристику личных и рабочих качеств студента, содержащий оценку итогов прохождения практики. Если студент предложил рекомендации по улучшению работы организации, руководитель практикой от организации может отметить и оценить их отдельно, указав, будут ли внедряться данные предложения. Подпись руководителя практикой от организации должна быть заверена печатью организации.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящей рабочей программы и должен обязательно включать в себя такие элементы, как название ВУЗа, факультета, кафедры, вид работы, название организации — базы практики, фамилию, имя и отчество исполнителя (студента), курс и группу, в которой он учится, должность, научную степень и звание руководителя практикой от кафедры, его фамилию и инициалы, место и год выполнения отчета.

В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания на практику, полученного студентом от руководителя практикой от кафедры до начала практики. Список использованной литературы оформляется в порядке использования источников с обязательными ссылками по основному тексту отчета по практике. Разбивка списка источников на блоки и возобновляющаяся нумерация не применяется.

Приложения не нумеруются, но обозначаются заглавными буквами, включаются в общую нумерацию. В Содержании указывается «Приложения» и ставится номер начальной страницы Приложения А. При упоминании материала из приложения в основном тексте ставится ссылка на соответствующее приложение. Приложения упорядочиваются по мере их упоминания в основном тексте отчета по практике.

Отчет по производственной практике содержит следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв с места практики (Приложение В);
- Дневник прохождения практики (Приложение Г);
- Введение;
- Задание на практику;
- Краткая организационно-техническая характеристика предприятия, его история, место в отрасли, рыночная ниша, финансовое положение;
- Основная часть (описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием);
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса);
- Содержание;
- Отчет о проверке системой «Антиплагиат».

При необходимости в отчете может содержаться глоссарий с указанием применяемых аббревиатур и сокращений.

Отчет о проверке на плагиат распечатывается с сайта www.antiplagiat.ru. Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте. Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист не нумеруется.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта в основном текстовом поле — 14 пт, в таблицах, схемах и рисунках допускается — 10 и 12 пт; междустрочный интервал — 1,5, интервал между абзацами — 0 пт. Выделение текста подчеркиванием, полужирным или курсивом не допускается. Сверху страницы делаются поля 20 мм, слева — 30 мм, справа — 15 мм, снизу — 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием. После номера и в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание заголовков не допускается. После заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул оформляется по разделам, например: «Таблица 2.5», «Рисунок 2.5», что означает таблица, рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках, например: (2.5). Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с тире и текстовой части. Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с тире и текстовой части. Точки после текстовой части не ставятся. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Отчет должен быть прикреплен в ЕЭОС, в раздел Государственная итоговая аттестация кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей. Сдача печатного варианта на листах формата А4 с одной стороны осуществляется студентами всех форм обучения (кроме дистанционной формы), отчет помещается в прозрачный файл и после проверки руководителем от кафедры сдается на кафедру.

Отчет представляется студентом в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной практики.

При возврате проверенного, но не зачтенного отчета студент должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать отчет на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно пред-

ставлять отчет с указанными в первый раз замечаниями. Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике

АНО ВО «Международный банковский институт»
Кафедра экономики и финансов предприятий и отраслей

ОТЧЕТ	
о прохождении производственной практики	
студента ____ курса ____ группы _____ факультета	
_____ (фамилия, имя, отчество)	
_____ Дата Подпись студента	
Руководитель практики от базы практики (должность, организация)	
_____ Фамилия И.О.	_____ Подпись
Руководитель практики от кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей	
_____ Фамилия И.О.	_____ оценка
	_____ Подпись

Санкт-Петербург

201_

О Т З Ы В

о прохождении производственной практики
студентом 3 курса _____ группы _____ факультета МБИ

(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ проходил
производственную практику с _____ по _____ 201_г.
на предприятии _____ в _____ подразделении.
За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью
_____ отделов, _____ служб, с работой _____
(экономиста, бухгалтера, менеджера по _____, руководителя _____ и т.п.);
выполнял функции _____
работал в должности _____.

По заданию руководства предприятия выполнил следующие виды работ:

Принимал участие в _____

Продemonстрировал (отличные, хорошие, удовлетворительные, плохие) знания и
практические навыки в области (финансов, экономики, диагностики и экономиче-
ского анализа, финансового менеджмента, и т.п.)

Предложил _____

Проанализировал _____

К заданиям и поручениям относился _____

Дисциплина в период практики _____

В целом результаты производственной практики могут быть оценены на (отлично,
хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель от базы практики,
должность, организация

Подпись / Фамилия И.О.

Печать, удостоверяющая подпись

Дневник производственной практики
студента 3 курса ____ группы _____ факультета МБИ

(фамилия, имя, отчество)

База практики: _____

Дата (кроме нерабо- чих дней)	Содержание работы

Подпись студента-практиканта

Выполнение указанных работ подтверждаю

Подпись руководителя практики от базы практики

Печать, удостоверяющая подпись руководителя