

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и экономики
_____ / И.Г. Колосова /



ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

Направленность (профиль): *Финансы и кредит*

Квалификация (степень): *магистр*

Форма обучения: *очно-заочная*

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		2	
Семестр / триместр		4	
Форма отчетности		зачет с оценкой	
Контактная работа		0,6	
Самостоятельная работа		647,4	

Всего часов: 648

Трудоемкость: 18 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

2. Производственная.

2.1. Тип практики:

Практика по профилю профессиональной деятельности.

1.3. Цель практики: углубление практического опыта обучающихся, развитие их компетенций, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение навыков решения профессиональных задач в финансовых подразделениях различных организаций.

1.4. Задачи практики:

- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование навыков эффективного управления финансовыми процессами;
- формирование навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы, совершенствование практических навыков работы по выбранному направлению подготовки.

1.5. Способы проведения практики: стационарная/ выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления (ОПК-1);
- способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интел-

лектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2);

- способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды (ОПК-3);

- способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4);

- способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5).

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	<ul style="list-style-type: none"> – методы анализа и их практического применения; – сущность системного подхода; алгоритм разработки стратегии действий 	<ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать проблемную ситуацию, вырабатывать этапы ее решения, реализовывать стратегию действия; – находить различные варианты устранения проблемной ситуации, на основе системного подхода оценивать их преимущества и риски. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками критического анализа и оценки практических последствий возможных вариантов разрешения проблемных ситуаций; – навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2	<ul style="list-style-type: none"> - все этапы жизненного цикла проекта; - методы управления. 	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать совокупность взаимосвязанных целей и задач в рамках проекта, обеспечивающих его реализацию; – применять методы управления, позволяющие качественно решать поставлен- 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками критического анализа и оценки практических последствий возможных вариантов разрешения проблемных ситуаций;

		ные задачи на каждом этапе жизненного цикла.	– навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-3	<ul style="list-style-type: none"> – особенности поведения разных групп людей; – методы руководства и управления командной работой; – методы разработки командной стратегии. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять стратегические цели; вырабатывать командную стратегию; организовать руководство командой; - оценивать последствия управленческих решений и планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками постановки цели и выработки командной стратегии для ее достижения; – навыками эффективного управления другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
УК-4	<ul style="list-style-type: none"> – современные коммуникативные технологии делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; – вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия. 	<ul style="list-style-type: none"> – коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; – вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования современных информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; – навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный

			язык.
УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. 	<ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления и приоритеты собственной деятельности; - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для ее совершенствования. 	<ul style="list-style-type: none"> - определять перспективные цели собственной деятельности и реализовывать их с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически самооценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, относи- 	<ul style="list-style-type: none"> - методологией поиска, обработки и анализа информации; - инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - навыками самостоятельной исследовательской работы; - методикой проведения исследования по поставленной проблеме.

		тельно полученного результата, а также в целях совершенствования.	
ОПК-1	– (на продвинутом уровне) современные концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщения и критического анализа практик управления.	- решать профессиональные задачи на основе знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	навыками определения ожидаемых результатов решения профессиональных задач на основе полученных знаний (на продвинутом уровне).
ОПК-2	- современные техники и методики сбора, обработки и данных; - способы обработки собранной информации при помощи интеллектуальных информационно-аналитических систем и различных финансово-бухгалтерских программ.	- осуществлять сбор, обработку и анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	– навыками применения современной техники и методики анализа данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач; – приемами использования интеллектуальных информационно-аналитических систем для анализа сложных социально-экономических показателей.
ОПК-3	- методы принятия обоснования организационно-управленческих решений; - методы оценки эффективности организационно-управленческих решений.	- рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения; - принимать проектные решения с учетом возможных рисков в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	- навыками самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения; - навыками оценки операционной и организационной эффективности, а также социальную значимости организационно-управленческих

			решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - современные практики управления, лидерские и коммуникативных технологии; - методику выявления и оценки новых рыночных возможностей с учетом инновационных направлений развития и соответствующих им бизнес-моделей организаций 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методики и приемы руководства проектной и процессной деятельности; - использовать современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки; - выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - финансовыми методами и финансовыми механизмами для обоснования организационно-управленческих решений; - навыками оценки эффективности принятых управленческих решений при разработке стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.
ОПК-5	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления научных исследований в менеджменте и смежных областях; - используемые в современной экономике методы и формы и этапы выполнения научно-исследовательских проектов. 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск, критически анализировать, систематизировать и обобщать научные исследования в менеджменте и смежных областях; - выбирать и применять методы и формы организации и выполнения научно-исследовательских проектов; - обосновывать актуальность, оценивать новизну, результативность и практическую значимость научно-исследовательских проектов. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления аналитических заключений в менеджменте и смежных областях; - навыками выполнения различных этапов научно-исследовательских проектов; - навыками оценки эффективности предлагаемых вариантов решения профессиональных задач.

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Практика по профилю профессиональной деятельности Б2.О.02(П) входит в блок Б2 «Практики», Обязательная часть является обязательной составляющей образовательной программы подготовки при-

кладной магистратуры и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по программемагистратуры38.04.01 Экономика. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Макроэкономика (продвинутый уровень), Методология и методы научного исследования, Финансы (продвинутый уровень), Информационные технологии в финансовой системе, Финансово-кредитные институты, Современные формы и методы кредитования и др.

Дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана, для прохождения в дальнейшем производственной преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 18 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 12 недель.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 0,6 часа - (очно-заочная форма).

Продолжительность практики: 12 недель в 4 триместре (очно-заочная форма).

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Практика по профилю профессиональной деятельности организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся мог изучить организационную и производственную структуру хозяйствующего субъекта, выполнить аналитические задачи оценки его экономической деятельности, определить направления совершенствования финансовой деятельности исследуемой организации.

Практика предусматривает выполнение обучающимися в условиях производства реальных экономических задач, свойственных будущей профессии, и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

В рамках программы практики необходимо:

1. дать общую характеристику организации: описать организационную структуру организации (используя учредительные документы, регламентирующие ее деятельность), основные направления деятельности, положение в отрасли;

2. дать характеристику отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации, изучить

должностные инструкции, проанализировать положения кредитной политики объекта практики;

3. описать особенности формирования и предоставления финансовой отчетности организации;

4. провести анализ финансово-экономических показателей деятельности профильной организации (по данным публикуемой отчетности за 3 последние года) и сформулировать выводы о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности;

5. описать краткосрочную финансовую политику (управление рыночной деятельностью организации, формирование рыночной стратегии, управление доходами, расходами и прибылью организации, оборотными активами и оборотным капиталом, денежными потоками организации, краткосрочным финансированием);

6. охарактеризовать долгосрочную финансовую политику организации (управление внеоборотными активами, долгосрочным финансированием; формирование оптимальной структуры капитала, разработка дивидендной политики, разработка финансовой стратегии, управление рисками, оценка стоимости бизнеса);

7. раскрыть особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации;

8. дать характеристику технологии проведения банковских операций (или получения кредита, сопоставить условия кредитования различных банков, с которыми осуществляет финансовые операции профильная организация);

9. описать процесс финансового планирования, провести анализ динамики денежных потоков;

10. дать характеристику видов расчетно-платежных операций; форм расчетов;

11. описать технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации, изучить программные продукты, используемые в организации.

12. разработать предложения по совершенствованию деятельности профильной организации.

Содержание практики должно позволить отразить актуальные проблемы профессиональной деятельности. В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, определить проблемные вопросы в деятельности организации на основании проведенного анализа используя таблицы, приведенные в Приложениях 1-6 и составленные самостоятельно, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности изучаемой организации.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчет о прохождении практики, за который выставляется зачет с оценкой.

Объем отчета по практике – 60-80 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной практике:

- титульный лист (см. Приложение 7);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 8);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 9);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Во введении должны быть указаны цель, основные задачи, место, дата начала, дата окончания и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух глав, включающих перечисленные выше пункты. В основной части отчета собранный материал необходимо представить в виде таблиц (см. Приложения 1-6), графиков, схем, которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей. По результатам проведенного исследования необходимо разработать и обосновать пути совершенствования деятельности предприятия в части изучаемой проблемы. Каждая глава начинается с новой страницы.

В заключении:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- перечислить представленные в основной части предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт TimesNewRoman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;
- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и приложений представлены в Приложении 10.

Пример оглавления отчета приведен в приложении 11.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1	(УК-1) Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Подготовительный, основной этапы	График прохождения практики Отчет о практике
2	(УК-2) Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Основной этап	Дневник по практике Отчет о практике
3	(УК-3) Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Основной этап	Дневник по практике Отчет о практике
4	(УК-4) Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
5	(УК-5) Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
6	(УК-6) Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
7	(ОПК-1) Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
8	(ОПК-2)	Основной этап	Отчет о практике

	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Результативно-аналитический этап	Доклад/сообщение
9	(ОПК-3) Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
10	(ОПК-4) Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
11	(ОПК-5) Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-1	Подготовительный, основной этапы	Оформление графика, отчета о практике в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	Знает: - методы анализа и их практического применения; - сущность системного подхода; - алгоритм разработки стратегии действий. Умеет: - критически анализировать проблемную ситуацию, вырабатывать этапы ее разрешения, реализовывать стратегию действия;

			<ul style="list-style-type: none"> - находить различные варианты устранения проблемной ситуации, на основе системного подхода оценивать их преимущества и риски. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками критического анализа и оценки практических последствий возможных вариантов разрешения проблемных ситуаций; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-2	Основной этап	Оформление дневника, отчета о практике в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все этапы жизненного цикла проекта; - методы управления. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать совокупность взаимосвязанных целей и задач в рамках проекта, обеспечивающих его реализацию; - применять методы управления, позволяющие качественно решать поставленные задачи на каждом этапе жизненного цикла. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия управленческих решений для достижения поставленных целей; - навыками публичного представления полученных результатов решения задач на всех этапах жизненного цикла проекта.
УК-3	Основной этап	Оформление дневника, отчета о практике в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения разных групп людей; - методы руководства и управления командной работой;

		практики	<ul style="list-style-type: none"> - методы разработки командной стратегии. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять стратегические цели; - вырабатывать командную стратегию; - организовать руководство командой; - оценивать последствия управленческих решений и планировать последовательность шагов для достижения поставленной цели. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки цели и выработки командной стратегии для ее достижения; - навыками эффективного управления другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
УК-4	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные коммуникативные технологии делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на госу-

			<p>дарственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
УК-5	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; -этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками уважительного отношения к историческому наследию и

			социокультурным традициям различных социальных групп.
УК-6	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления и приоритеты собственной деятельности; - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для ее совершенствования. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять перспективные цели собственной деятельности и реализовывать их с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически само-оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, относительно полученного результата, а также в целях совершенствования. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки и реализации намеченных приоритетов собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками самооценки и использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков в целях совершенствования собственной деятельности.

ОПК-1	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (на продвинутом уровне) современные концепции, модели, теории ведущих школ и направлений развития экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщения и критического анализа практик управления. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи на основе знаний (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения ожидаемых результатов решения профессиональных задач на основе полученных знаний (на продвинутом уровне).
ОПК-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные техники и методики сбора, обработки и данных; - способы обработки собранной информации при помощи интеллектуальных информационно-аналитических систем и различных финансово-бухгалтерских программ. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, обработку и анализ данных при решении управленческих и исследовательских задач - использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских

			<p>задач.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современной техники и методики анализа данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач; - приемами использования интеллектуальных информационно-аналитических систем для анализа сложных социально-экономических показателей.
ОПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы принятия обоснования организационно-управленческих решений; - методы оценки эффективности организационно-управленческих решений. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения; - принимать проектные решения с учетом возможных рисков в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения; - навыками оценки операционной и организационной эффективности, а также социальную значимости организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том

			числе кросс-культурной) и динамичной среды.
ОПК-4	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные практики управления, лидерские и коммуникативных технологии; - методику выявления и оценки новых рыночных возможностей с учетом инновационных направлений развития и соответствующих им бизнес-моделей организаций <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики и приемы руководства проектной и процессной деятельности; - использовать современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки; - выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовыми методами и финансовыми механизмом для обоснования организационно-управленческих решений; - навыками оценки эффективности принятых управленческих решений при разработке стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.
	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	

ОПК-5	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления научных исследований в менеджменте и смежных областях; - используемые в современной экономике методы и формы и этапы выполнения научно-исследовательских проектов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск, критически анализировать, систематизировать и обобщать научные исследования в менеджменте и смежных областях; - выбирать и применять методы и формы организации и выполнения научно-исследовательских проектов; - обосновывать актуальность, оценивать новизну, результативность и практическую значимость научно-исследовательских проектов. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления аналитических заключений в менеджменте и смежных областях; - навыками выполнения различных этапов научно-исследовательских проектов; - навыками оценки эффективности предлагаемых вариантов решения профессиональных задач.
-------	---	---	--

Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с

интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. 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

Дать общую характеристику организации: описать организационную структуру организации, основные направления деятельности, положение в отрасли.

Дать характеристику отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации, дать оценку кредитной политики объекта практики.

Описать особенности формирования и предоставления финансовой отчетности организации.

Охарактеризовать финансовые результаты деятельности предприятия, рентабельность деятельности предприятия.

Описать краткосрочную финансовую политику (управление рыночной деятельностью организации, формирование рыночной стратегии, управление доходами, расходами и прибылью организации, оборотными активами и оборотным капиталом, денежными потоками организации, краткосрочным финансированием).

Охарактеризовать долгосрочную финансовую политику организации (управление внеоборотными активами, долгосрочным финансированием; формирование оптимальной структуры капитала, разработка дивидендной политики, разработка финансовой стратегии, управление рисками, оценка стоимости бизнеса).

Раскрыть особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации.

Дать характеристику технологии проведения банковских операций (или получения кредита, сопоставить условия кредитования различных банков, с которыми осуществляет финансовые операции профильная организация).

Описать процесс финансового планирования, провести анализ динамики денежных потоков.

Дать характеристику видов расчетно-платежных операций; форм расчетов.

Описать технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации, изучить программные продукты, используемые в организации.

Провести систематизацию библиографии.

Подготовить отчет о практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?

2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?

3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с заданиями на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

3. Результативно-аналитический этап.

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

5.2. Базы практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в том числе АО «Елецгидроагрегат», с которым заключен договор о научно-практическом сотрудничестве и организации прохождения практик для обучающихся и других базах практик.

5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307>. (дата обращения: 01.09.2020).

2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457487> (дата обращения: 01.09.2020).

Интернет-ресурсы

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www.eLibrary.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	http://www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	http://www.edu.ru	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	http://www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

7.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
----	---	---	--

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем

1.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
2.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

Перечень программного обеспечения

При реализации практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1.

Динамика показателей производства и продажи продукции ОАО

«_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Выработано продукции, нат.ед.изм.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
2. Стоимость товарной про- дукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
3. Выручка от продажи, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
4. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2.

Динамика численности персонала и оплаты труда ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднесписочная численность персонала, чел.				
в том числе				
- руководителей				
- специалистов				
- служащих				
- основных производственных рабочих				
- вспомогательных рабочих				
2. Коэффициент оборота, %				
- по приему				
- по выбытию				
- текучести кадров				
3. Фонд рабочего времени, тыс. чел.-ч.				
3. Фонд оплаты труда, тыс.руб.				
в том числе рабочих				
4. Среднемесячная заработная плата работника, руб.				
в том числе основного производственного рабочего				
5. Среднегодовая выработка на одного работника, тыс.руб.				
в том числе основного производственного рабочего				

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 3.

Наличие, движение и использование основных средств

ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.				
в том числе				
- машины и оборудование				
2. Поступило, тыс.руб.				
3. Выбыло, тыс.руб.				
4. Коэффициент поступления, %				
5. Коэффициент выбытия, %				
6. Начисленный износ на конец года, тыс.руб.				
7. Коэффициент износа, %				
8. Коэффициент годности, %				
9. Фондоотдача, руб./руб.				
10. Фондоемкость, руб./руб.				
11. Относительная экономия (-), перерасход (+) основных производственных фондов, тыс.руб.	х			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 4.

Динамика и использование материальных ресурсов

ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Сумма материальных затрат, тыс.руб.				
в том числе				
- сырье и материалы				
- полуфабрикаты				
- топливо				
- энергия				
- прочие				
2. Материалоемкость всего, коп./руб.				
в том числе				
- материалоемкость сырья				
- материалоемкость полуфабрикатов				
- энергоемкость				
- топливоемкость				
3. Материалоотдача, руб./руб.				
4. Доля материальных затрат в себестоимости продукции, %				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Таблица 5.

Динамика оборотных средств
ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая величина оборотных средств всего, тыс.руб.				
в том числе				
- запасы				
- дебиторская задолженность				
- краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и их эквиваленты				
2. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала, обороты				
3. Коэффициент закрепления оборотных средств, руб.				
4. Длительность одного оборота оборотных средств, дн.				
5. Относительная экономия (-), перерасход (+) оборотных средств предприятия, тыс.руб.	X			

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Таблица 6.

Динамика финансовых результатов деятельности
ОАО «_____»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Стоимость товарной продукции, тыс.руб.				
2. Затраты на производство продукции, тыс.руб.				
3. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп./руб.				
4. Выручка от продажи, тыс.руб.				
5. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
6. Валовая прибыль, тыс.руб.				
7. Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.				
8. Прибыль от продажи, тыс.руб.				
9. Прочие доходы, тыс.руб.				
10. Прибыль до налогообложения, тыс.руб.				
11. Налог на прибыль, тыс.руб.				
12. Чистая прибыль, тыс.руб.				
13. Рентабельность продаж, %				
14. Рентабельность производства, %				

Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики
Кафедра экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) – финансы и кредит
Квалификация – магистр

Магистр:
Петров

Р.Л.

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации:
Федоров Н.П.

(подпись)

Руководитель практики от организации:
Степаненкова Н.М.

(подпись)

Методист по практике:
Пищулин В.Н.

(подпись)

Дата регистрации на кафедре:

Пример рабочего графика производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(Ф.И.О.) подпись

Руководитель практики от организации

_____/_____
(Ф.И.О.) подпись

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея- тельности (технологической)

Ф.И.О. обучающегося _____

Институт _____ права и экономики _____

Направление подготовки _____ 38.04.01 Экономика _____

Направленность (профиль) _____ Финансы и кредит _____

Курс, груп-

па _____

Организация _____
(наименование, указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от организации (Ф.И.О., должность)

Методист по практике (Ф.И.О., должность)

Этапы практики

№ п/п	Содержание работы	Дата	Оценка	Подпись
1.	Установочная конференция			
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности			
3.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления организационной характеристики предприятия и написание 1 главы отчета по практике			
4.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления производственной характеристики предприятия и написание 2 главы отчета по практике			
5.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации			
6.	Сдача на проверку отчета о прохождении практики методисту по практике от университета			
7.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

Оценка руководителя практики от профильной организации

(цифрой и прописью) (дата) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. _____ (подпись руководителя от профильной организации)

Оценка методиста по практике от университета

(цифрой и прописью) (дата) (Ф.И.О. методиста)

_____ (подпись методиста по практике от университета)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от организации)

(цифрой и прописью)

(дата)

(Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись руководителя практики от организации)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОТЗЫВ руководителя практики от профильной организации

В период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

направление подготовки: 38.04.01 Экономика (направленность (профиль) – финансы и кредит)

проходил(а) производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

(название организации)

За время прохождения практики обучающийся изучил(а) вопросы:

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

При прохождении практики обучающийся проявил(а) _____

(отношение к работе; реализация умений и навыков)

Руководитель практики
от профильной организации:

_____/_____
должность подпись И.О. Фамилия

М.П.

Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

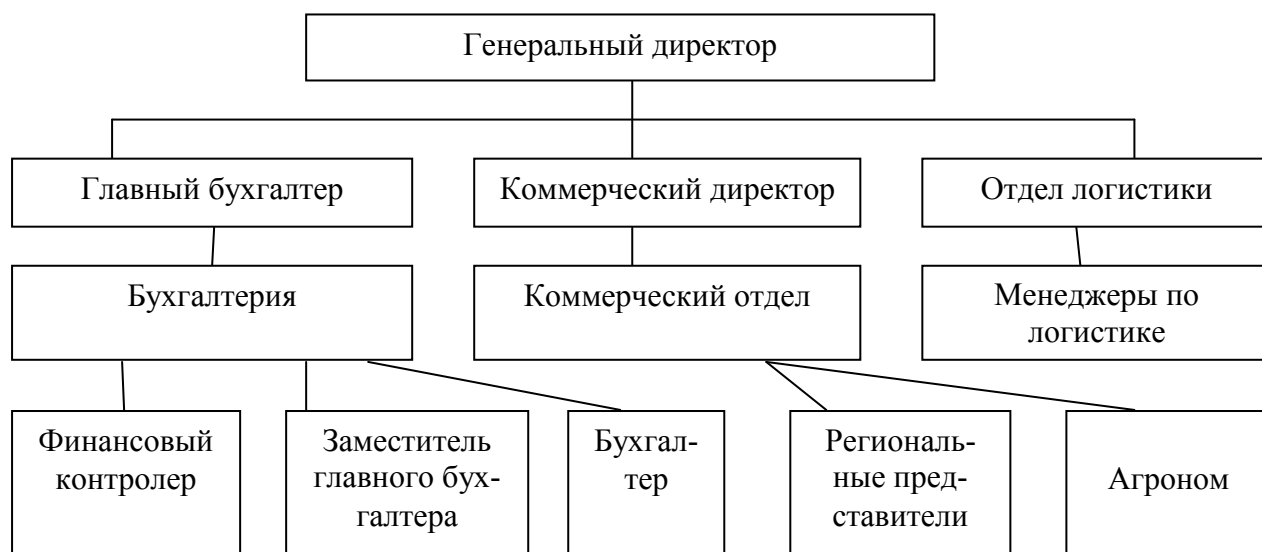


Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «ЕЛЕЦГИДРОАГРЕГАТ»	
1.1. Общая характеристика предприятия.....	5
1.2. Характеристика отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации.....	8
1.3. Особенности формирования и предоставления финансовой отчетности.....	15
1.4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности АО «Елецгидроагрегат».....	23
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АО «ЕЛЕЦГИДРОАГРЕГАТ»	
2.1. Краткосрочная финансовая политика АО «Елецгидроагрегат».....	32
2.2. Долгосрочная финансовая политика организации.....	36
2.3. Характеристика технологии проведения банковских операций.....	39
2.4. Процесс финансового планирования.....	42
2.5. Анализ динамики денежных потоков.....	46
2.6. Характеристика видов расчетно-платежных операций, форм расчетов.....	51
2.7. Технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации.....	53
2.8. Предложения по совершенствованию деятельности АО «Елецгидроагрегат».....	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	59
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	62
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	69