



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Крат А.А. Кравченко
« 28 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____
Профиль подготовки _____ Финансы и кредит _____
Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

г. Владивосток
2018

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» ноября 2015 г. № 1327;

- Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» по программам высшего образования (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденным приказом от 23 октября 2016 г. № 12-13-2030;

- Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 12.05.2015 г. №12-13-850;

- Рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»;

- иными локальными актами ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) являются: закрепление и углубление теоретической подготовки студента путем непосредственного участия в деятельности организации, приобретение им практических навыков, умений и профессиональных компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально – личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

— - ознакомиться с основными направлениями и характеристиками деятельности предприятия;

— подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

— проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице.

Вид практики	<i>производственная</i>
Тип практики	<i>по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)</i>
Способ проведения	<i>Стационарная, при необходимости, по месту жительства студента, – выездная.</i>
Форма (формы) проведения	<i>непрерывно</i>
Объем практики в зачетных единицах	<i>3 з.е.</i>
Продолжительность практики	<i>2 недели, 108 ак.час.</i>
Курс, семестр	<i>4 курс, 8 семестр</i>
Базы практики	<p><i>Местом проведения производственной практики могут быть: организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации), а также в отдельных случаях на базе кафедры «Финансы и кредит». Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ДВФУ и ШЭМ.</i></p> <p><i>В качестве баз производственной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– соответствовать профилю подготовки студента и виду практики;</i> <i>– иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;</i> <i>– располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.</i>

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика входит в состав вариативной части профессионального цикла (Б2.П.3).

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Практика базируется на следующих дисциплинах: «Основы современных образовательных технологий», «Математика», «Информатика», «Менеджмент», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Информационные системы в экономике», «Основы экономической статистики», «Статистические методы исследования в экономике», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Деньги, кредит, банки», «Финансы», «Финансово-экономические расчеты», «Математические методы и модели в экономике».

Знания и умения, полученные обучающимися в раках прохождения производственной практики, будут использованы для освоения следующих дисциплин: «Финансы и кредит», «Экономика предприятия», «Бюджетирование», «Инвестиции», «Финансовая работа в организации», «Оценка стоимости предприятия (бизнеса)», «Основы корпоративных финансов», «Банковское дело», «Страхование», «Рынок ценных бумаг и биржевое дело», «Основы налогового менеджмента», а также для получения практических навыков в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности «Преддипломная практика».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенции</i>
---------------------------------------	---------------------------------------

ПК – 9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знает	Цель и задачи создаваемой малой группы, структуру экономического проекта, методы и приемы создания малой группы, основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта
	Умеет	Организовать деятельность малой группы, использовать малую группу работников при разработке экономического проекта, создавать конкретный экономический проект, анализировать разделы экономического проекта и его составляющие.
	Владеет	Навыками анализа экономического проекта, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы
ПК – 10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знает	Основные методы решения коммуникативных задач, специфику различных способов решения коммуникативных задач, современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач
	Умеет	Пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
	Владеет	Навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач, техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач
ПК-11 способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает	Структуру управленческих решений, критерии оценки показателя социально-экономической эффективности, особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества, основные варианты управленческих решений.
	Умеет	Корректно применять знания об управленческих планах, анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов, выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений, обосновать предложения при принятии управленческих решений, самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать различные социально-экономические последствия развития общественного производства.
	Владеет	Способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется ее видом и типом.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
I	Подготовительный этап				
1	Подготовительный этап на кафедре	Ознакомление с правилами техники безопасности, условиями прохождения практики, сроками,	1 день	2 часа	Устный опрос, роспись в

		содержанием обязательных мероприятий, требованиями к оформлению отчетных форм, особенностями текущего и промежуточного контроля, инструктаж по технике (Приложение М)			журнале учета
2	Производственный (организационный) этап	Инструктаж, знакомство с организацией – базой практики, изучение организационной структуры, должностных инструкций, сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	1-8 день	58 часа	Устный опрос
II	Исследовательский этап				
3	Обработка и анализ полученной информации	Сбор материала в соответствии с индивидуальным заданием	7-9 день	24 часа	Устный опрос
4	Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета	10 - 11 день	22 часа	Устный опрос
III	Итоговый этап				
5	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике на кафедре руководителю практики	12 день	2 часа	Защита отчета с оценкой
	Итого:			108 ч.	

Для того чтобы освоить необходимый объем компетенций и профессиональных навыков производственную практику необходимо осуществляется поэтапно. На **первом этапе** практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На данном начальном этапе практики осуществляется: знакомство с нормативными актами, регламентирующими деятельность предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п.

На **втором (исследовательском) этапе** практики студент изучает основные технико-экономические показатели работы организации за последние 1-3 года; финансовые результаты деятельности предприятия; состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и т.п.

Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

Завершающим, **третьим, этапом** практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Во время прохождения производственной практики студенты 4-го курса направления 38.03.01 «Экономика» должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

1. Виды деятельности предприятия.
2. Организационно-правовая форма предприятия.
3. Структура управления предприятием. Место финансовой службы в системе управления предприятием и ее функции.
4. Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия, статистическая и оперативная отчетность, источники управленческой информации.
5. Финансовые результаты деятельности предприятия (Приложение Б.1).

Содержание практики зависит от места ее проведения. Базами производственной практики студентов являются предприятия различных организационно-правовых форм, работающих в различных сферах предпринимательства: производственной, коммерческой, финансовой, а также на базе кафедры «Финансы и кредит» ДВФУ. Базы практики определяются в соответствии с индивидуальными и целевыми договорами на подготовку специалистов. Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от кафедры университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор Университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке со студентами,

желающими пройти практику в организациях по собственному выбору, но не позднее 1 месяца до начала практики. Для студентов, обучающихся по заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

В случае прохождения практики на базе кафедры «Финансы и кредит» договор не заключается. Заведующий кафедрой назначает руководителя практики из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

Студенты обязаны не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить на кафедру подписанное заявление на практику (Приложение А) и подписанный договор о сотрудничестве с предприятием (3 экз.).

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проинформировать студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала практики о необходимости написания заявления на практику;
- обеспечить студента программой практики;
- организовать консультацию по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы производственной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту.

В соответствии с приказом о направлении студентов на практику учебным управлением ДВФУ выдается направление на практику, которое предъявляется по прибытии в отдел кадров предприятия. На предприятии назначается руководитель практики студента, который определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики и календарным графиком, помогает в подборе необходимых нормативных документов, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, проверяет и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая заверяется печатью предприятия.

Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

Общее руководство практикой студентов осуществляет кафедра «Финансы и кредит», а непосредственное руководство осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры «Финансы и кредит».

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на квалифицированных специалистов и руководителей.

Студент обязан прибыть на место практики в срок, указанный в направлении. Он обязан работать в режиме предприятия, полностью соблюдать трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя от базы практики. Если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться со следующими вопросами и изложить их в отчете по практике:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект;
- оценку положения предприятия на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ регламентирующих деятельность подразделения документов;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании отчета;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению задачи и т.п.

По итогам прохождения производственной практики студентом на кафедру предоставляется отчет о прохождении производственной практики. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций.

Структура отчета о производственной практике отражается в оглавлении, в котором последовательно указываются наименования структурных частей отчета и номера страниц, с которых они начинаются. Структура отчета включает в себя следующие элементы: Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения.

Во введении делается обоснование темы исследований, выбора базы практики как объекта исследования, приводятся краткие сведения о структуре организации - базы практики и выполненной студентом работе, описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики, характеристика рабочего места практиканта, отзывы и

рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.

В Основную часть входят два раздела:

- в разделе «Практическая работа» рассматриваются отраслевая (ведомственная) принадлежность организации (базы практики), ее производственная и управленческая структура, обязанности отделов и должностных лиц, ответственных за исчисление, уплату (поступление) налогов в бюджет, взаимосвязь ее структурных подразделений при выполнении функциональных задач; раскрывается практика проведения различных операций и другое; подробно описываются виды и содержание работ, освоенных студентом за время прохождения практики и ориентированных на закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, и на формирование и закрепление первичных навыков и умений профессиональной подготовки.

- В разделе «Научно-исследовательская деятельность» приводятся источники, методы сбора и обработки информации; рассматривается деятельность базы практики в сфере налогообложения, организация бухгалтерского и налогового учета; проводится анализ различных аспектов деятельности организации - базы практики за 3-5 лет, рассматриваются перспективы ее развития; делаются выводы и предложения по улучшению, совершенствованию деятельности изучаемого объекта.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д. (количество не ограничено, в список включаются только нормативно-правовые источники).

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. В приложениях размещаются копии документов, материалы, содержащие статистические данные, таблицы, диаграммы, графики, извлечения из нормативных документов (с указанием источников) и т.п.

Отчет должен содержать только самостоятельно выполненную студентом работу. В случаях, когда по независящим от студента причинам ему не удалось изучить отдельные вопросы программы, в отчете достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос. В отчет о прохождении практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места», отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики должен сброшюрован в следующем установленном порядке:

- 1) Титульный лист (Приложение Б);
- 2) Путевка или справка-подтверждение нахождение практики (Приложение В, которое необходимо взять у методистов кафедры «Финансы и кредит»);

3) Характеристика-отзыв с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации руководителя от предприятия (Приложение Г);

4) Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение Д);

5) План практики и задание на практику с подписями руководителей от кафедры и базы практики (Приложение Е);

6) Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия (Приложение Ж, З).

7) Оглавление (Приложение И);

8) Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода (стр.3);

9) Список терминов, сокращений (если это необходимо);

10) Основная часть:

- краткая характеристика деятельности предприятия (отчет о первом этапе практики);
- организационная структура предприятия;
- основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние);

- описываются результаты выполнения программы практики, ее этапы;

- описываются практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам деятельности, их решение;

- результаты научно-исследовательской работы, согласно индивидуальному заданию;

11) Заключение:

- описание полученных результатов в процессе выполнения индивидуального задания на основе поставленных во введении задач (отчет о втором этапе практики);

- описание навыков, приобретенных за время практики;

- и прочее (согласно программе практики);

- описание характера и степени помощи оказываемой студенту руководителями и персоналом предприятия и руководителем практики от предприятия.

12) Список использованных источников;

13) Приложения (при необходимости);

14) Фотография рабочего места практиканта, заверенная печатью предприятия.

Пример оформления содержания отчета может быть приведен в приложении К.

Объем отчета о производственной практике должен составлять 25 - 30 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ ШЭМ: Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ : метод. указания / сост. В. В. Лихачева, А. Б. Косолапов, Г. М. Сысоева, Е. П. Володарская, Е. С. Фищенко. – Владивосток : Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 48 с.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет (титульный лист), справку-подтверждение, характеристику-отзыв руководителя от предприятия, формализованный отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, дневник по практике, фотографию рабочего места и заверить их печатью предприятия.

Отчет о прохождении производственной практики студент обязан предоставить на кафедру «Финансы и кредит» для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный заведующим кафедрой и согласованный с учебным отделом.

Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики. Если дата аттестации по итогам практики, проходящей в летний период, совпадает с праздничным днем, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий.

Для обучающихся, проходящих выездную практику, аттестация проводится в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики. Результаты летней практики учитываются в итогах зимней экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими

академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа после отмены предыдущего приказа. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за неуспеваемость.

Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);
- при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Содержание программы практики на базе предприятия

В таблице представлен график прохождения производственной практики на базе предприятия.

Таблица – График прохождения производственной практики на базе предприятия

Содержание программы	Количество дней
1 Собрание по практике на кафедре	1
2 Изучение деятельности предприятия и его подразделений изучение организационно-правовой формы предприятия; характеристика деятельности подразделений предприятия;	1

изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия; оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития; характеристика финансовой деятельности на предприятии.	1 1 1
3 Изучение положения предприятия в конкурентной среде	4
4 Анализ деятельности предприятия	1
5 Разработка рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности предприятия	1
6 Написание и оформление отчета	1
Итого:	12

Собрание по практике на кафедре: определение целей, задач практики, определение сроков и календарного плана практики, знакомство с программой практики. На данном этапе руководитель практики от кафедры знакомит студентов с их правами и обязанностями и сроками предоставления отчетных документов по практике.

Изучение деятельности предприятия и его основных подразделений:

- наименование, форма собственности, юридический и фактический адрес, год образования, краткая история развития предприятия;
- виды деятельности предприятия;
- организационная структура управления предприятием (вид, наименование подразделений предприятия и их краткая характеристика);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия (устав, нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня; годовая и оперативная отчетность предприятия и т.д.);
- оценка показателей деятельности предприятия в динамике развития (анализ объема и структуры выручки предприятия, анализ текущих расходов предприятия, анализ прибыли предприятия, анализ эффективности деятельности предприятия, анализ показателей финансовой деятельности предприятия – анализ всех указанных показателей проводится за период 3-5 лет с разбивкой по месяцам).

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля прохождения производственной практики – *зачёт с дифференцированной оценкой*. (Критерии оценки см. в таблице)

По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет (с оценкой). Датой зачета (защиты отчета по практике) является последний день производственной практики. Время зачета устанавливается сотрудниками студенческого офиса в соответствии с

календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Результаты зачета оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдается в учебную часть (студенческий офис). Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от кафедры;
- 3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, которая дается руководителем практики от кафедры;
- 4) оценку результатов защиты отчета о прохождении производственной практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3},$$

где O_1 – оценка, полученная по месту практики;

O_2 – оценка содержания отчета (в том числе качества собранного материала);

O_3 – оценка результатов защиты.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)	знает (пороговый уровень)	Цель и задачи создаваемой малой группы, структуру экономического проекта, методы и приемы создания малой группы, основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта	Знает принципы организации деятельности малой группы, виды экономических проектов, методы оценки экономических проектов	Способность показать знания принципов организации деятельности малой группы, виды экономических проектов, методы оценки экономических проектов
	умеет (продвинутый уровень)	Организовать деятельность малой группы, использовать малую группу работников при разработке экономического проекта, создавать конкретный экономический проект, анализировать разделы экономического проекта и его составляющие.	Умеет анализировать цели и интересы участников малой группы, рассчитывать календарный план осуществления экономического проекта; анализировать риски проекта; осуществлять оценку и выбор альтернативных проектов	Способность доказать умение организовать деятельность малой группы согласно определенным ролям для реализации конкретного экономического проекта
	владеет (высокий уровень)	Навыками анализа экономического проекта, методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы	Владеет навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта	Способность аргументировано доказать владение навыками командной работы в малой группе, навыками оценки экономических проектов, расчета необходимых ресурсов проекта
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	знает (пороговый уровень)	Основные методы решения коммуникативных задач, специфику различных способов решения коммуникативных задач, современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач	Знает правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств	Способность показать знания возможность и правила решения коммуникативных задач современными техническими средствами и информационными технологиями,
	умеет (продвинутый уровень)	Пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач	Умеет выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и	Способность доказать умения использовать современные технические средства и информационные технологии

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
			информационные технологии	
способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)	владеет (высокий уровень)	Навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач, техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач	Владеет методами решения задач с применением современных технических средств и информационных технологий	Способность аргументированно доказать владение методами решения коммуникативных задач посредством современных технических средств и информационных технологий
	знает (пороговый уровень)	Структуру управленческих решений, критерии оценки показателя социально-экономической эффективности, особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества, основные варианты управленческих решений.	Знает варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Способность показать знания вариантов управленческих решений
	умеет (продвинутый уровень)	Корректно применять знания об управленческих планах, анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов, выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений, обосновать предложения при принятии управленческих решений, самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства.	Умеет оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Способность предложить варианты управленческих решений, разработать обоснованные предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
	владеет (высокий уровень)	Способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении	Владеет навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Способность аргументированно доказать владение навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по производственной практике

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 10%.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 20%.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 30%.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 30%.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по производственной практике, то он проходит ее повторно в свободное от аудиторных часов время, либо должен быть представлен к отчислению.

Оценка зачета по производственной практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1) Программа практики студентов 4 курса направления 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит».

2) Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

3) Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/929270>

4) Работа с командой: психологические возможности: Практикум: Для самостоятельной работы над оптимизацией совместной деятельности / Авдеев В.В. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/972345>

5) Кузнецов Б.Т. Математические методы финансового анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061800 «Математические методы в экономике», 060400 «Финансы и кредит»/ Кузнецов Б.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81794.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

6) Студент. Аспирант. Исследователь, 2014-2017, Всероссийский научный журнал - ;, 2017. - 144 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/1015276>

7) Методика научных исследований: учебное пособие / Под общ. ред. В. И. Левахина. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 88 с. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/615292>

8) Лебедев, С. А. Методология научного познания : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-

00588-2. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-43416>

9) Российский статистический ежегодник. - Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078

10) Налоги в современных корпоративных финансах и инвестициях : учебное пособие / П.Н. Брусов, Н.П. Орехова, Т.В. Филатова. — Москва : КноРус, 2017. — 179 с. — Для бакалавров. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921266>

11) Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд. — М. : КноРус, 2017. - 154 с. — Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:822937&theme=FEFU>

12) Копнова Е.Д. Основы финансовой математики : учебное пособие / Е.Д. Копнова. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2017. — 265 с.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17035.html>

13) Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

14) Теоретико-вероятностные и статистические методы и модели анализа внешнеэкономической деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Н. Абанина, В. В. Бардушкин, Э. А. Вуколов [и др.] ; под ред. И. Н. Абанина, А. М. Ревякин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная

академия делового администрирования, 2014. — 215 с. — 978-5-94102-096-6. —
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30548.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Замечание: Студентам необходимо обратить внимание на использование последних редакций приведенных ниже законов и учебных пособий:

1. Гарантийный фонд Приморского края. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://garantprim.ru>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа : – Режим доступа : <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ – Режим доступа : www.government.ru
4. Официальный сайт Всемирного банка – Режим доступа : www.worldbank.org
5. Официальный сайт Всемирной торговой организации – Режим доступа : <http://www.wto.org>
6. Официальный сайт Международного валютного фонда – Режим доступа : www.imf.org
7. Официальный сайт [Министерства экономического развития и торговли](http://www.economy.gov.ru). Электронный ресурс [Режим доступа]: www.economy.gov.ru
8. Официальный сайт Министерства финансов РФ – Режим доступа : <http://minfin.ru/ru/>
9. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – Режим доступа : www.oecd.org
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт [Центрального банка РФ](http://www.cbr.ru) – Режим доступа : www.cbr.ru

12. Официальный сайт banki.ru – Режим доступа : <http://www.banki.ru/products/businesscredits/>
13. Официальный сайт администрации Приморского края – Режим доступа : <http://primorsky.Ru/authorities/executiveagencies/departments/finance/laws.php>.
14. Официальный сайт Федерального казначейства РФ – Режим доступа : <http://roskazna.ru>
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ – Режим доступа : <http://www.customs.ru> Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки – Режим доступа : <http://diss.rsl.ru/>
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>
18. Презентация Стратегии социально-экономического развития Приморского края на период до 2025 года. – Режим доступа : <http://gosbook.ru/node/27189>
19. Портал управления общественными финансами Приморского края – Режим доступа: <http://ebudget.primorsky.ru/Show/Content/3>
20. Портал государственных программ Российской Федерации – Режим доступа : <http://programs.gov.ru/Portal/>
21. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
22. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – Режим доступа : <http://regulation.gov.ru/>
23. Электронно-библиотечная система Znaniium.com – Режим доступа : <http://znaniium.com/>
24. Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU – Режим доступа : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
25. Электронно-библиотечная система IPRbooks – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

26. Электронно-библиотечная система ДВФУ – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>

27. Электронная библиотечная система ЭБС ВООК.ru – Режим доступа : [Электронно-библиотечная система ВООК.ru](https://www.vook.ru/)

28. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа : <https://www.dvfu.ru/library/>. В электронной библиотеке Юрайт представлены все книги издательства - учебники для бакалавров и магистров от ведущих научных школ ([Пользовательская инструкция к ЭБС Юрайт](#))

29. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансам, менеджменту и маркетингу – Режим доступа : <http://www.aup.ru/library/>

30. Электронно-библиотечной системой IPRbooks – Режим доступа : <http://lib.vvsu.ru/Russian/fulltextdb.files/Bvynherwbz.pdf> (Инструкция для пользователей);

31. Электронно-библиотечной системой (ЭБС) «БиблиоРоссика» – Режим доступа : <http://www.bibliorossica.com>.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и

	аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.
--	---

1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Разработчики:

Доцент кафедры «Финансы и кредит»
(занимаемая должность)

Ю.Б. Шатов
(инициалы, фамилия)

Доцент кафедры «Финансы и кредит»
(занимаемая должность)

В.В. Лихачева
(инициалы, фамилия)

Эксперты¹:

(наименование организации, занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(наименование организации, занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Программа практики обсуждена на заседании кафедры «Финансы и кредит», протокол от «15» января 2016 г. №1.

¹ Целесообразно программу практики представить на внешнюю экспертизу. К проведению внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ, представляющих соответствующий сегмент рынка труда, также в ней могут принять участие преподаватели из других вузов, выпускники.

Приложение А

Образец заявления о направлении на практику

Заведующей кафедрой «Финансы и кредит» ШЭМ
ДВФУ Ж.И. Лялиной
студента

Ф.И.О. полностью

группа

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики
за _____ курс с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
на

(правовая форма (ОАО, ООО, ИП и т.д.) название предприятия)

(адрес предприятия)

(Ф.И.О. руководителя от предприятия, должность)

(телефон предприятия, электронный адрес)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____
(подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

Решение кафедры:

Зав. кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение Б
Форма титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра «Финансы и кредит»

О Т Ч Е Т

**о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

Очной формы обучения

Выполнил студент гр. _____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

Руководитель

(подпись) _____ (и.о.ф)

(подпись) _____ (и.о.ф)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Практика пройдена в срок

(подпись) _____ (и.о.ф)

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

на предприятии _____

г. Владивосток

20__

Приложение Б.1

Таблица __ -Анализ основных финансовых результатов деятельности организации за 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), В тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/ 2014	2016/ 2015	2015/ 2014	2016/ 2015
Выручка							
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль (убыток) от продаж							
Проценты к уплате							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль (убыток) до налогообложения							
Текущий налог на прибыль							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Таблица ____ - Динамика активов организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/ 2014	2016/ 2015	2015/ 2014	2016/ 2015
Внеоборотные активы							
Нематериальные активы							
Основные средства							
Финансовые вложения							
Отложенные налоговые активы							
Прочие внеоборотные активы							
Итого:							
Оборотные активы							
Запасы							
НДС по приобретенным ценностям							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие оборотные активы							
Итого:							
Баланс							

Источник: бухгалтерская отчетность организации

Таблица ____ – Анализ структуры активов организации в 2014-2016 гг.

В процентах

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
Внеоборотные активы					
Нематериальные активы					
Основные средства					
Прочие внеоборотные активы					
Итого:					
Оборотные активы					
Запасы					
НДС по приобретенным ценностям					
Дебиторская задолженность					
Денежные средства					
Прочие оборотные активы					
Итого:					
Баланс					

Источник:

Таблица ___ - Анализ динамики капитала организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
Уставный капитал							
Добавочный капитал							
Резервный капитал							
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)							
Итого:							

Источник:

Таблица ___ - Анализ динамики обязательств организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
Долгосрочные обязательства							
Заемные средства							
Отложенные налоговые обязательства							
Прочие обязательства							
Итого:							
Краткосрочные обязательства							
Заемные средства							
Кредиторская задолженность							
Прочие обязательства							
Итого:							
Баланс							

Источник:

Таблица ___ - Анализ динамики чистого оборотного капитала организации в 2014-2016 гг.

Показатель	Период			Изменения (+/-), в тыс. р.		Темп роста, в %	
	2014, в тыс. р.	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.	2015/2014	2016/2015	2015/2014	2016/2015
Чистый оборотный капитал	50 226	51 604	4 031	+1 378	-47 573	103	8

Источник:

Таблица ____ - Показатели развернутого отчета о прибылях и убытках организации в 2014-2016 гг.

Показатели	Период		Изменения (+/-), в тыс.р.	Темп роста, в %
	2015, в тыс. р.	2016, в тыс. р.		
Выручка				
Себестоимость продаж				
Валовая прибыль (убыток)				
Коммерческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
Прочее				
Чистая прибыль (убыток)				

Источник:

Таблица ____ – Анализ структуры источников средств в организации в 2014-2016 гг.

В процентах

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/2014	2016/2015
Собственный капитал					
Уставный капитал					
Резервный капитал					
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)					
Итого:					
Долгосрочные обязательства					
Заемные средства					
Прочие обязательства					
Итого:					
Краткосрочные обязательства					
Заемные средства					
Кредиторская задолженность					
Итого:					
Итого заемный капитал:					
Баланс					

Источник:

Таблица __ - Анализ ликвидности баланса организации в 2014-2016 гг.

В тыс. р.

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
Группировка активов (А)					
А1 (Денежные средства и краткоср. фин. вложения)					
А2 (Дебитор. задолженность и прочие оборот. активы)					
А3 (Запасы, НДС)					
А4 (Внеоборотные активы)					
Группировка пассивов (П)					
П1 (Кредитор. задолженность)					
П2 (Краткоср. кредиты и займы)					
П3 (Долгоср. обязательства)					
П4 (Собственный капитал)					

Источник:

Таблица __ – Определение типа финансовой устойчивости организации в 2014-2016гг.

В тыс. р.

Показатели	Период			Изменения (+/-)	
	2014	2015	2016	2015/ 2014	2016/ 2015
1 Собственный капитал					
2 Внеоборотные активы					
3 Наличие собственных оборотных средств (1-2)					
4 Долгосрочные кредиты и заемные средства					
5 Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов (3+4)					
6 Краткосрочные кредиты и заемные средства					
7 Общая величина основных источников формирования запасов и затрат (5+6)					
8 Общая величина запасов и затрат (3+6)					
9 Излишек или недостаток собственных оборотных средств (3-8), ФС					
10 Излишек или недостаток собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов и затрат (5-8), ФД					
11 Излишек или недостаток общей величины основных источников формирования запасов и затрат (7-8), ФО					
12 Трехфакторная модель финансовой устойчивости					

Источник:

Приложение В

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
Дальневосточный федеральный университет

Направление № _____

Студент _____

Обучающийся на ____ курсе в Школе экономики и менеджмента
по направлению подготовки (специальности) _____

Направляется на _____ практику в _____

(название организации, адрес, телефон)

Согласно приказу № _____

от « _____ » _____ 201 г. и
договору № _____ от « ____ » _____ 201 г.

М.П. _____
Администратор ООП
(зав. практикой) _____

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
Дальневосточный федеральный университет

Справка-подтверждение № _____

Студент _____

прибыл « _____ » _____ 201 г.

(название организации, адрес, телефон)

для прохождения _____ практики.

Выбыл « _____ » _____ 201 г.

М.П. _____
Руководитель организации _____

Приложение Г
Форма характеристики на обучающегося
об итогах прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана бакалавру _____

_____ группы _____ курса Школы экономики и менеджмента ДВФУ,
проходившему _____ практику в _____

(наименование организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики

(должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Приложение Д
Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия

Компетенции студента	Уровень овладения		
	знает (пороговый уровень)	умеет (продвинутый уровень)	владеет (высокий уровень)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ПК – 9 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			
ПК – 10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-11 способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			

М.П.

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Оценка производится руководителем практики от предприятия на основании Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций по производственной практике, с учётом критериев и показателей, отражённых в Приложении 5.

Приложение Е

Образец задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра «Финансы и кредит»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)

Студентке

группы

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

- ознакомиться с

- изучить теоретические основы

- рассмотреть

- изучить

- проанализировать проблемы

- внести предложения по решению вышеизложенной проблемы.

Основные источники информации и прочее, используемые для разработки темы

Законодательные документы, монографии, научная и учебная литература,

периодическая печать, интернет-ресурсы по теме исследования

Срок представления работы « ____ » ____ 20 ____ г.

Дата выдачи задания « ____ » ____ 20 ____ г.

Руководитель

(должность, уч. звание)

(подпись)

(и.о.ф)

Задание получил

(подпись)

(и.о.ф)

Приложение Ж
Форма титульного листа Дневника студента по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(-ка) _____

(имя, отчество, фамилия)

_____ школы _____ курса _____ группы _____

профиля _____

квалификации (степени) бакалавр, магистр _____

(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику

(вид практики)

в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от организации _____

((должность,, имя, отчество, фамилия)

Приложение И

Пример оформления содержания отчета о практике

Оглавление

Введение.....	3
1 Практическая часть.....	5
1.1 Краткая характеристика предприятия	
1.2 Организационная структура предприятия	
2 Научно-исследовательская работа.....	
2.1 Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования	
2.2 Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации	
2.3 Анализ финансовых результатов деятельности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников	
Приложения.....	