

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Факультет экономики и менеджмента

**Кафедра Экономики**

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
АО «Муромский завод  
радиоизмерительных приборов»



Ю.М. Пажин

05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР



Д.Е. Андрианов

05 2018г.

**Программа учебной практики**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки  
**«Финансы и кредит»**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

г. Муром  
2018

## Содержание

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Организация практики .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).....</b>	<b>6</b>
3.1 Цель и задачи практики.....	6
3.2 Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОПОП ВО .....	6
3.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	7
3.4 Содержание практики.....	8
3.5 Формы отчетности по практике .....	9
3.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	10
3.6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики .....	10
3.6.2 Описание показателей и критериев .....	11
3.6.3 Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики .....	12
<b>4. Требования к оформлению отчета по практике .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....</b>	<b>17</b>
5.1 Основная литература.....	17
5.2 Дополнительная литература .....	17
5.3 Перечень ресурсов сети «Интернет» .....	18
<b>6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 1. Форма дневника по практике .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 2. Формы оценочных листов .....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение 3. Форма индивидуального задания.....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение 4. Титульный лист отчета о практике.....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение 5. Рабочий график (план) проведения практики .....</b>	<b>27</b>
<b>Приложение 6 Оформление рисунков в отчете по практике.....</b>	<b>29</b>

## 1. Общие положения

### Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

1). Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1327;

2). Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

3). Положения о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых».

Учебная и производственная (в том числе преддипломная) практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляют Блок 2 программы бакалавриата, являются видом учебной деятельности, предоставляющим возможности для формирования и оценивания общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые обеспечат готовность к расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, учетной и расчетно-финансовой деятельности. **Общей целью** практики бакалавров является формирование профессиональных компетенций посредством применения полученных теоретических знаний, обеспечение последовательного, непрерывного освоения студентами практических форм и методов работы, приобретение профессиональных навыков, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика установлены следующие виды, типы, способы и формы проведения практики (таблица 1).

Таблица 1

Виды практики, способы и формы её проведения

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма и время проведения практики
<b>Учебная практика</b>	<b>3 / 108</b>		
Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется две недели после проведения летней сессии (2 семестр)
<b>Производственная практика</b>	<b>12 / 432</b>		
Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется две недели после проведения летней сессии (4 семестр)

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма и время проведения практики
Б2.П.2 Технологическая практика	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется две недели после проведения летней сессии (6 семестр)
Б2.П.3 Научно-исследовательская работа	3 / 108	стационарная	Практика является рассредоточенной, для её проведения в календарном учебном графике выделяется тринадцать недель в 8 семестре
Б2.П.4 Преддипломная практика	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно (по видам практик) – в календарном учебном графике для проведения практики выделяется две недели после окончания 8 семестра

## 2. Организация практики

Практика студентов, как правило, осуществляется на основе договоров между институтом и учреждениями, организациями и предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Проведение практики для студентов заочной формы обучения предусмотрено, как правило, по основному месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, а организации соответствует специфике направления подготовки и требованиям к базам практики.

**Базы практики**, определяемые областью профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, включают:

- 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;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности в период прохождения практики и последующего трудоустройства являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

**Руководство практикой** осуществляет преподаватель, ответственный за организацию практики от кафедры, а также наиболее опытные сотрудники базовых предприятий – руководители практики от профильной организации.

**Руководитель практики от кафедры обязан:**

- составить рабочий график (план) проведения практики;
- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентам по рабочим местам и видам работ в организации;

- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- организовать проведение установочного собрания по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, соответствия её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, качества работы, выполненной студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации, ознакомлении с учетной документацией, отчетностью, локальными нормативными актами организации, в подборе и анализе материалов, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания.

**Студенты при прохождении практики обязаны:**

- принять участие в установочном собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

**Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

### **3. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

#### **3.1 Цель и задачи практики**

**Цель учебной практики** – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первичных практических умений и навыков работы, развитие первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Для достижения цели студент должен решить комплекс **задач**:

- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач, а также приобретение практического опыта их применения;
- формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, изучение дополнительного материала, публикуемого в научных изданиях, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения и развития первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

#### **3.2 Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика входит в Блок Б2 ОПОП ВО (Б2.У.1), проводится после окончания первого курса (2 семестр). В рамках проведения практики студентами применяются знания, формируются и совершенствуются умения и навыки, приобретенные в процессе изучения дисциплин «Микроэкономика», «Экономика фирмы», «Информационные технологии в экономике».

Приобретение в ходе практики первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, дает основу для изучения дисциплин, формирующих профессиональные качества будущего бакалавра экономики: «Бухгалтерский учет», «Методы оптимальных решений», «Статистика» и других.

### 3.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Таблица 3

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

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП	Результаты освоения основной образовательной программы
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта <b>Уметь:</b> – работать в трудовом коллективе
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> – основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; <b>Уметь:</b> – осуществлять сбор и систематизацию данных, фактических материалов, форм отчетности, необходимых для характеристики деятельности предприятия (организации, учреждения) <b>Владеть:</b> – навыками работы с документацией, статистическими данными, фактическим материалом, научной литературой
ПК-1	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> – основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте <b>Уметь:</b> – характеризовать текущее состояние хозяйственной деятельности, направления и перспективы развития предприятия (организации, учреждения); – применять для сбора, обработки и анализа данных знания и навыки, полученные в процессе изучения основ информатики и вычислительной техники <b>Владеть</b> – навыками расчета основных социально-экономических и финансово-экономических показателей, составления характеристики предприятия (организации, учреждения)

### 3.4 Содержание практики

Учебная практика предусматривает знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления финансово-экономической деятельностью организации, ее особенностей в зависимости от рода деятельности, масштабов и организационно-правовой формы. Учебная практика позволяет студентам увидеть работу реального предприятия, ознакомиться с разными сферами его деятельности, познать их содержание.

За время учебной практики студент должен изучить круг вопросов, касающихся деятельности предприятия:

1) Название, территориальное размещение, отраслевая принадлежность (вид экономической деятельности), основной документ, регламентирующий деятельность организации;

2) История создания и развития, время образования, периоды объединения и разукрупнения, роста и спада, изменения организационно-правовой формы;

3) Управление предприятием:

- функции и задачи управления и его подразделений;
- ознакомиться с должностными инструкциями на работников организации, штатным расписанием;
- привести схемы управления, дать им описания.

4) Производственная и организационная структура организации или учреждения и его подразделений. Название и роль каждого из подразделений.

5) Производимая продукция, работы, услуги. Привести сведения об объемах выпущенных товаров, оказанных услугах (в том числе платных) по всем видам деятельности, осуществляемым данной организацией.

6) Информация об основных потребителях, поставщиках, конкурентах (наименования предприятий, организационно-правовые формы, адрес, численность персонала, продукция, основные показатели работы);

7) Перспективы развития организации.

Результаты проведенного анализа оформляются в виде соответствующих таблиц с построением графиков и диаграмм.

В процессе прохождения учебной практики студент должен соблюдать следующий план-график:

Таблица 4

**План-график прохождения практики**

<b>Виды работ</b>	<b>Трудоемкость, час.</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1. Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания	1	ОК-5, ОПК-2, ПК-1
2. Общее ознакомление с организацией, прохождение инструктажа по технике безопасности	3	ОК-5
3. Ознакомление с основными направлениями деятельности и перспективами развития организации	8	ОК-5, ОПК-2
4. Сбор и систематизация материалов, форм отчетности, изучение дополнительного материала, научной и учебно-методической литературы	20	ОПК-2, ПК-1
5. Проведение расчетов, анализ показателей, выявление проблем организации	30	ОПК-2, ПК-1
6. Выполнение индивидуального задания	30	ОПК-2, ПК-1
7. Оформление отчета и отчетных документов. Защита отчета	16	ОПК-2, ПК-1
<b>Итого</b>	<b>108</b>	



Информация о выполнении всех видов работ с указанием календарных дат, содержания работ, отражается в Дневнике по практике, заверяется подписью руководителя практики. Результаты выполнения работ, предусмотренных программой практики, отражаются в **Отчете о практике**, который должен содержать:

- Титульный лист
- Дневник практики
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

**Во введении** указывается цель и задачи учебной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, перечень работ и заданий, выполненных в ходе практики, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

**В основной части отчёта** необходимо:

- дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика;
- раскрыть вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики, включая индивидуальное задание. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов в данной организации, привести примеры расчётов показателей или примеры заполнения отчётных форм;

**В заключении** необходимо сделать выводы о работе организации, выявить сильные и слабые стороны данной организации, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

**В список источников** включаются все использованные при подготовке отчета информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, сайты Интернет, а также организационно-распорядительные документы экономического субъекта.

**В приложении** представляются рассмотренные формы отчетности предприятия (при необходимости - таблицы, рисунки и графики).

### 3.5 Формы отчетности по практике

Учебная практика считается завершённой при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Формой итогового контроля является зачет с оценкой, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности: дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента с предприятия (заверяется подписью руководителя практики от предприятия с обязательным указанием должности, Ф.И.О.); отчет о прохождении практики. Формы отчетных документов приведены в **Приложении 1**.

Итоговый отчет должен отражать выполнение общего и индивидуального заданий, поручений, полученных от руководителя практики, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте. Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

### 3.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

#### 3.6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

Достижение целей и решение задач учебной практики способствует формированию способности:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1).

Таблица 5

#### Этапы формирования компетенция и формы текущего контроля

№	Формируемые компетенции	Виды работ по практике	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
Подготовительный этап				
1	ОПК-2, ПК-1	Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания	1	Собеседование
2	ОК-5	Общее ознакомление с организацией, прохождение инструктажа по технике безопасности	3	Устный отчет, собеседование
Основной этап				
3	ОПК-2, ПК-1	Ознакомление с основными направлениями деятельности и перспективами развития организации	8	Устный отчет, собеседование
4	ОПК-2, ПК-1	Сбор и систематизация материалов, форм отчетности, изучение дополнительного материала, научной и учебно-методической литературы	20	Устный отчет, собеседование
5	ОПК-2, ПК-1	Проведение расчетов, анализ показателей, выявление проблем организации	30	Устный отчет, собеседование
6	ОПК-2, ПК-1	Выполнение индивидуально-го задания	30	Устный отчет, собеседование
Заключительный этап				
7	ОК-5, ОПК-2, ПК-1	Оформление отчета и отчетных документов. Защита отчета	16	Собеседование

### 3.6.2 Описание показателей и критериев

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту отчета, во время которой студент должен продемонстрировать знание материалов, показателей, данных, представленных в отчете; раскрыть содержание проведенного анализа и его результаты, провести обзор изученной литературы. При подведении итогов практики принимается во внимание: степень и качество выполнения Программы практики, содержательность отчета и ответов на дополнительные вопросы, содержание и качество отчетных документов.

В процессе оценивания используются следующие критерии (таблица 6) и оценочная шкала (таблица 7).

Таблица 6

#### Критерии оценки результатов учебной практики

№	Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1	Своевременность представления, содержание и качество отчетных документов	Отчет, дневник по практике, отзыв, комплект форм отчетности	ОК-5, ОПК-2, ПК-1	0-20 баллов
2	Уровень освоения методики расчета экономических показателей	Практические задания, аналитические задания	ОК-5, ОПК-2, ПК-1	0-20 баллов
3	Правильность, полнота, содержательность проведенного анализа, качество выводов	Практические задания, аналитические задания	ОК-5, ОПК-2, ПК-1	0-40 баллов
4	Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа	Процедура защиты отчета	ОК-5, ОПК-2, ПК-1	0-20 баллов
	<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

Таблица 7

#### Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

Форма оценочного листа приведена в **Приложении 2**.

### **3.6.3 Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении практики**

Руководителем практики от кафедры студенту выдается индивидуальное задание.

Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике:

- 1). Обоснование выбора организационно-правовой формы организации.
- 2). Организационная и производственная структура организации.
- 3). Система документооборота организации.
- 4). Структура управления предприятием. Функции служб и подразделений управления.
- 5). Основные производственные и функциональные подразделения (службы) организации и совершенствование взаимодействия между ними.
- 6). Организация работы экономических подразделений.
- 7). Организация работы бухгалтерии.
- 8). Организация работы финансовых подразделений.
- 9). Характеристика деятельности экономиста на предприятии: его основные задачи, функции, особенности деятельности.
- 10). Совершенствование информационного обеспечения планово-экономической (бухгалтерской, финансовой и т.п.) службы организации.
- 11). Организация бухгалтерского учета на предприятии.
- 12). Организация бухгалтерского учета в региональных (муниципальных) органах управления образованием (культурой, здравоохранением, в медицинских организациях, пенсионном фонде и т.п. учреждениях).
- 13). Особенности организации бухгалтерского учета на малом предприятии.
- 14). Система налогообложения предприятия.
- 15). Ведение переговоров с клиентами и экономическое обоснование заключаемых договоров.
- 16). Характеристика основных финансово-экономических показателей организации.
- 17). Основные средства организации.
- 18).оборотный капитал организации.
- 19). Доходы и расходы в деятельности организации и их планирование.
- 20). Система управления затратами в организации и ее совершенствование.
- 21). Прибыль организации и ее максимизация.
- 22). Собственные и заемные финансовые ресурсы организации.
- 23). Номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции.
- 24). Положение организации на рынке продукции (работ, услуг).
- 25). Ценовая политика организации.
- 26). Основные направления повышения эффективности развития организации.
- 27). Инновационная и инвестиционная деятельность на предприятии.
- 28). Финансовые риски в деятельности организации.
- 29). Взаимоотношения предприятия с финансовыми институтами: с бюджетами всех уровней (с внебюджетными фондами, с банками и т.д.).
- 30). Роль финансов в экономическом стимулировании производства.
- 31). Состав и структура государственных налоговых инспекций области, города и районов, их задачи и функции.
- 32). Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет.
- 33). Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности.

- 34). Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами.
  - 35). Система органов федерального казначейства, их задачи и функции.
  - 36). Структура территориального органа федерального казначейства, его характеристика: функциональные отделы, вспомогательные отделы, другие отделы.
  - 37). Контрольная деятельность органов федерального казначейства.
  - 38). Система отчетности о доходах и расходах федерального бюджета.
  - 39). Структура Отделения Пенсионного фонда, его функции и задачи.
  - 40). Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Пенсионного фонда.
  - 41). Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Пенсионного фонда.
  - 42). Структура территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы.
- Форма индивидуального задания по практике приведена в **Приложении 3**.

### **3.7 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Рабочим местом студента является структурное подразделение организации, в том числе: планово-финансовый отдел, бухгалтерия, отдел труда и заработной платы, а также другие финансовые или экономические службы.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу учебной практики, используется лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (оснащенность: комплект учебно-методических пособий, 12 компьютеров Intel Core i-5 3.5 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/LG 2232, сканер, проектор NEC Projector V302X, программное обеспечение Windows Professional, Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security).

## **4. Требования к оформлению отчета по практике**

К оформлению отчетов о практике (для всех видов учебной и производственной практики) предъявляются следующие требования.

Текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через полтора интервала. Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсивом, полужирным шрифтом или подчеркиванием допускается только в материале, представленном в приложениях к отчету, в основном тексте, названиях разделов и подразделов, рисунков, заголовках и контенте таблиц – не допускается. Размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет формируется в следующем порядке:

Титульный лист

Заполненный бланк индивидуального задания

Содержание

Введение

Основная часть (два или три раздела, в зависимости от вида практики)

Заключение

Список использованных источников

Приложение

Дневник по практике и оценочный лист прикладываются к отчету.

Пример оформления титульного листа приведен в **приложении 4**.

Содержание отчета включает перечень основных разделов: введение, разделы и подразделы отчет, заключение, список использованной литературы, приложения, с обязательным указанием страниц приложения.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Введение, Заключение и Список использованных источников не нумеруются. Например:

<p><b>Введение</b></p> <p>На современном этапе большое значение для развития экономики страны приобретает .....</p>
<p><b>2 Анализ организационной структуры и основных экономических показателей АО «Машиностроительный завод»</b></p> <p><b>2.1 Организационная структура АО «Машиностроительный завод»</b></p> <p>Организационная структура АО «Машиностроительный завод по своему типу .....</p>

Рисунок 1 – Оформление разделов и подразделов отчета

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис (маркеры другого типа использовать не следует) или строчную букву, после которой ставится скобка (за исключением букв ё, з, о, г, в, и, ы, ь). Например:

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_.
- или
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунки и таблицы должны иметь номера и названия. Номер рисунка помещают под ним (пример оформления рисунка в отчете о практике приведен в **приложении 5**). Пример оформления таблицы представлен на рисунке 2.

Таблица 1 – Анализ структуры затрат на производство

Показатели	2019 год		2018 год	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
1 Материальные затраты	67302	48,5	62015	44,7
2 Затраты на оплату труда	38203	27,5	39814	28,7
3 Отчисления на социальное страхование	11537	8,3	12024	8,7
4 Амортизация	11394	8,2	15018	10,8
5 Прочие расходы	10302	7,4	10015	7,2
Итого: затраты на производство и реализацию продукции	138738	100	138886	100

Рисунок 2 – Структура и оформление таблицы

Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Используется сквозная нумерация формул в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например (рисунок 3):

Коэффициент эффективности использования собственных средств определяется по формуле:

$$k_{\text{эс}} = \frac{CC}{KB} \times 100\%, \quad (4)$$

где CC – собственные средства .....

Рисунок 3 – Оформление формул

Ссылки на использованные источники в тексте отчета оформляются в квадратных скобках. Например: [7], [12, с.34]

Список использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. При этом в списке источники располагаются в следующем порядке (через интервал): законодательно-нормативные акты; учебники, учебные пособия и монографии; статьи из периодических изданий; справочные издания; сайты Интернета. Например:

## Список использованных источников

1. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
2. ...
3. Дыбаль С.В. Финансовый анализ: теория и практика: Учеб. пособие. – СПб.: Бизнес-пресса, 2018. – 336 с.
4. Жилияков Д.И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания): учебное пособие для вузов / Д.И. Жилияков, В.Г. Зарецкая. – М.: КНОРУС, 2018. – 368 с.
5. ...
6. Байкова С. Д. Российская банковская система в современных рыночных условиях // Финансы и кредит. - 2019. - № 34. - С. 25-37.
7. Балабин А. А. Российская банковская система // ЭКО. Экономика и организация промышленного производства. - 2019. - № 2. - С. 117-141.
8. ...
9. Информационный портал Banki.ru [Электронный ресурс] / Рейтинги коммерческих банков России., – Информационное агентство «Банки.ру». – Режим доступа: <http://www.banki.ru/banks/ratings>.
10. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс] / Статистические данные Банка России. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/statistics>.
11. ...

Приложения оформляют как продолжение отчета, используют сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием названия приложения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с *А*. Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение *А*.



## **5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **5.1 Основная литература**

- 1). Экономика: Методические указания по проведению практик для студентов образовательной программы 38.03.01 Экономика / сост. Мякишев Ю.Д., Панягина А.Е., Сви-  
стунов А.В., Терентьева И.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (1,12 Мб).  
- Муром.: МИ ВлГУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-R). – Систем. требования: процес-  
сор x86 с тактовой частотой 500 МГц и выше; 512 Мб ОЗУ; Windows XP/7/8; видеокарта  
SVGA 1280x1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM. - Загл. с экрана.  
[https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view\\_book&com=read\\_book&book\\_id=2875](https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view_book&com=read_book&book_id=2875)
- 2). Андреева, В.И. Делопроизводство: организация и ведение : учебно-практическое  
пособие / Андреева В.И. — Москва : КноРус, 2018. — 294 с. — URL:  
<https://book.ru/book/929948>
- 3). Лаврухина, Т.А. Отчетность организаций : учебное пособие / Лаврухина Т.А.,  
Сапожникова Н.Г., Эльвия Б. — Москва : КноРус, 2018. — 296 с. — (для бакалавров). —  
URL: <https://book.ru/book/924115>
- 4). Растова, Ю.И. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / Росто-  
ва Ю.И., Фирсова С.А. — Москва : КноРус, 2018. — 280 с. — (для бакалавров). — URL:  
<https://book.ru/book/926303>
- 5). Миляева, Л.Г. Экономика организации (предприятия): Практикоориентирован-  
ный подход : учебное пособие / Миляева Л.Г. — Москва : КноРус, 2018. — 224 с. — (для  
бакалавров). — URL: <https://book.ru/book/925840>
- 6). Фокина, О.М. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / Фоки-  
на О.М. и др. — Москва : КноРус, 2017. — 229 с. — URL: <https://book.ru/book/920194>
- 7). Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]:  
учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К,  
2015.— 370 с. - <http://www.iprbookshop.ru/52260>
- 8). Вайс, Т.А. Экономика предприятия : учебное пособие / Вайс Т.А., Вайс Е.С., Ва-  
сильцов В.С. — Москва : КноРус, 2016. — 244 с. — URL: <https://book.ru/book/929840>
- 9). Арзуманова, Т. И. Экономика организации : учебник для бакалавров / Т. И. Ар-  
зуманова, М. Ш. Мачабели. — Москва : Дашков и К, 2018. — 237 с. — URL:  
<http://www.iprbookshop.ru/85201.html>
- 10). Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Бас-  
какова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — URL:  
<http://www.iprbookshop.ru/85603.html>

### **5.2 Дополнительная литература**

- 1). Черникова, Л.И. Актуальные проблемы современной финансовой науки : моно-  
графия / Черникова Л.И. — Москва : КноРус, 2018. — 297 с. — URL:  
<https://book.ru/book/929383>
- 2). Шарков, Ф.И. Деловые коммуникации : учебник / Шарков Ф.И., Комарова Л.В. —  
Москва : КноРус, 2018. — 222 с. — (для бакалавров). — URL: <https://book.ru/book/926567>
- 3). Ясенев, В.Н. Информационные системы в экономике : учебное пособие / Ясе-  
нев В.Н., Ясенев О.В. — Москва : КноРус, 2018. — 428 с. — (для бакалавров):  
<https://book.ru/book/929467>
- 4). Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / И. Н.  
Кузнецов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 524 с. — ISBN 978-5-394-02951-6..  
— URL: <http://www.iprbookshop.ru/85214.html>

- 5). Вестник Воронежского государственного университета: серия «Экономика и управление», - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=25691](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25691)
- 6). Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=25644](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25644)
- 7). Вестник Омского университета. Серия Экономика. - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=28175](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=28175)
- 8). Вестник Пермского университета. Серия Экономика. - [http://elibrary.ru/title\\_items.asp?id=28504](http://elibrary.ru/title_items.asp?id=28504)
- 9). Вестник Томского государственного университета. Экономика. - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26636](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26636)
- 10). Журнал «Бухгалтерский учет»
- 11). Журнал «Вопросы экономики»
- 12). Журнал «Главбух»
- 13). Журнал «Научные записки молодых исследователей». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=38302](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=38302)
- 14). Журнал «Научные исследования экономического факультета. Электронный журнал». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32338](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32338)
- 15). Журнал «Российский экономический барометр». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=39934](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=39934)
- 16). Журнал «Финансовые исследования». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=10488](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10488)
- 17). Журнал «Экономические исследования». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32279](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32279)
- 18). Известия высших учебных заведений. Серия: экономика, финансы и управление производством - [http://elibrary.ru/title\\_items.asp?id=31868](http://elibrary.ru/title_items.asp?id=31868)
- 19). «Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал». - [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=37136](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=37136)

### **5.3 Перечень ресурсов сети «Интернет»**

- 1). СПС «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
- 2). База данных Федеральной службы статистики, <http://www.gks.ru/>
- 3). База данных Единой межведомственной информационно-статистической системы, [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/databases/emiss/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/emiss/)
- 4). Центральная база статистических данных, <http://cbsd.gks.ru/>
- 5). Электронная библиотечная система ibooks.ru, <http://www.ibooks.ru>
- 6). Электронная библиотечная система BOOK.ru, <http://www.book.ru>
- 7). Научная электронная библиотека eLibrary.ru, <http://www.eLibrary.ru>
- 8). Электронная библиотека «ЭВРИКА», <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
- 9). Электронная библиотечная система IPRbooks, <http://www.iprbookshop.ru>
- 10). Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
- 11). Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
- 12). Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития, <http://www.oecd.org/>

### **6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

- 1). Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ ([www.mivlgu.ru/iop](http://www.mivlgu.ru/iop)).

## Приложение 1. Форма дневника по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(МИ ВлГУ)**

Факультет Экономики и менеджмента

Кафедра Экономики

### ДНЕВНИК

**практики**

Студента \_\_\_\_\_  
 (фамилия)

(имя, отчество)  
 Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление 38.03.01 Экономика

Муром

## Прохождение практики

1. Место практики \_\_\_\_\_

2. Срок практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

3. Руководитель практики от института

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

Руководитель практики от предприятия (организации)

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

4. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_

*(дата)*

МП

Подпись \_\_\_\_\_

5. Назначен \_\_\_\_\_

*(место, должность)*

и приступил к работе \_\_\_\_\_

*(дата)*

6. Откомандирован в МИ ВлГУ \_\_\_\_\_

*(дата)*

МП

Подпись \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

## Дневник работ, выполненных на практике

(проверяется руководителем практики не реже одного раза в неделю и делается отметка в дневнике)

[illegible]

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о работе студента за период практики

*(заполняется руководителем практики)*

*(практические навыки, объем и содержание работ, качество, активность, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.)*

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

## Приложение 2. Форма оценочного листа

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения \_\_\_\_\_ учебной \_\_\_\_\_ практики по направлению подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика \_\_\_\_\_

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_ экономики и менеджмента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ (Фамилия, И., О.) \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_ экономики \_\_\_\_\_

#### Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
Общекультурные	(ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
Общепрофессиональные	(ОПК-2)	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.				
Профессиональные	(ПК-1)	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ (число и подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

### Приложение 3. Форма индивидуального задания

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(МИ ВлГУ)**

Факультет Экономики и менеджмента

Кафедра Экономики

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_

студенту \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, направления подготовки 38.03.01 Экономика

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Дата сдачи завершеного отчета по практике «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание выдал:**

Руководитель от института \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись, Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись, Ф.И.О.)

**Задание принял:**

Студент \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись, Ф.И.О.)



## Приложение 4. Титульный лист отчета о практике

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

Факультет экономики и менеджмента  
Кафедра экономики

# ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Муром 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 5. Рабочий график (план) проведения практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(МИ ВлГУ)**

Факультет экономики и менеджмента  
 Кафедра экономики

Рабочий график (план) проведения практики  
 (20\_\_\_/20\_\_\_учебный год)

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия (организации))

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполне- ния

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

Руководитель от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись, Ф.И.О.)

## Приложение 6. Оформление рисунков в отчете о практике



Рисунок 3 – Динамика стоимости ресурсов банка (тыс. руб.)