

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности*

Направление подготовки:
38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) подготовки:
«Финансы и экономика»

Муром, 2021 г.

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 августа 2020 г. № 954;

2). Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

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».

Практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляет Блок 2 программы бакалавриата, является видом учебной деятельности, предоставляющим возможности для формирования и оценивания универсальных, 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 универсальных, общепрофессиональных и 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.

2. Цель и задачи практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, формирование практических навыков, универсальных и профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, подготовка студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачами практики являются:

- овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;
- закрепление умений работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- воспитание самостоятельности у студентов при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- выполнение аналитических задач по оценке эффективности экономической деятельности, определению основных направлений её повышения и выявлению резервов производства;
- формирование у студента целостного представления о принципах функционирования предприятия;
- подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ и научно-исследовательской работы;
- сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для написания отчета по практике в соответствии с программой.

3. Способы проведения

Способы проведения практики: стационарная или выездная. Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Муром. Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Мурома.

4. Формы проведения

Практика проводится в течение двух недель в 4 семестр после завершения экзаменационной сессии.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования.

Таблица 2

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

| Коды компетенций, индикаторов | Результаты освоения ОПОП | Результаты освоения основной образовательной программы |
|-------------------------------|---|---|
| УК-2.1 | Планирует и выполняет задачи в зоне своей ответственности, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, при необходимости корректирует способы решения задач | Знать: – виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач Уметь: – применять основы экономических знаний при решении прикладных задач Владеть: – способностью планировать и выполнять задачи в зоне своей ответственности, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-3.1 | Понимает социальную значимость командного взаимодействия, осознает свою роль в команде | Знать: – действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность Уметь: – работать в коллективе, организовывать групповую работу, проводить аудит персонала Владеть: – способностью эффективно и продуктивно работать в команде |
| УК-10.4 | Обосновывает принятие экономических решений с использованием методов экономического планирования для достижения по- | Знать: – методы экономического планирования для достижения поставленных целей Уметь: – анализировать во взаимосвязи социально- |

| Коды компетенций, индикаторов | Результаты освоения ОПОП | Результаты освоения основной образовательной программы |
|-------------------------------|--|--|
| | ставленных целей в профессиональной деятельности | значимые проблемы, явления и процессы, использовать основные методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач Владеть: – основами финансовой грамотности, способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| ОПК-2.1 | Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | Знать: – содержание, методы сбора и обработки научно-технической и рыночной информации Уметь: – собирать и анализировать исходные данные, необходимые для решения поставленных экономических задач Владеть: – навыками сбора, анализа и интерпретации информации |
| ПК-5.1 | Готовит исходные данные для проведения расчетов, осуществляет расчет экономических и социально-экономических показателей | Знать: – основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и типовые методики их расчета Уметь: – рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |

6. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок Б2 ОПОП ВО (Б2.О.03(П)), проводится после окончания второго курса (4 семестр). В рамках проведения практики студентами применяются знания, формируются и совершенствуются умения и навыки, приобретенные в процессе изучения дисциплин «Бухгалтерский учет», «Методы оптимальных решений», «Статистика», «Менеджмент», «Информационные технологии в экономике».

Приобретение в ходе практики профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, создает основу для изучения дисциплин «Финансы», «Финансы организаций», «Государственные и муниципальные финансы», «Налоги и налоговая система», «Инвестиции» и других.

7. Структура и содержание практики

В процессе прохождения практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен соблюдать следующий план-график:

Таблица 3

План-график прохождения практики

| Виды работ | Трудоемкость, час. | Формируемые компетенции |
|--|--------------------|-------------------------|
| 1. Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания | 1 | УК-2, УК-3, ПК-9 |
| 2. Общее ознакомление с организацией, прохождение инструктажа по технике безопасности | 3 | УК-2 |
| 3. Ознакомление с основными направлениями деятельности и перспективами развития организации | 16 | УК-2, УК-3 |
| 4. Сбор и систематизация материала | 26 | УК-3, ПК-9 |
| 5. Обработка и анализ полученной информации, выполнение общих и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики | 30 | УК-10, ПК-9 |
| 6. Подготовка отчета по практике | 30 | УК-10, ПК-9 |
| 7. Защита отчета по практике | 2 | УК-10 |
| Итого | 108 | |

В зависимости от направления деятельности предприятия (организации), ее масштабов, места прохождения практики, содержание практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики обучающиеся не только осуществляют выполнение производственных заданий и сбор информации, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы повышения эффективности функционирования предприятия.

В период прохождения практики обучающиеся должны:

- ознакомиться с организационной структурой, организационно-правовой формой предприятия (организации, учреждения);
- изучить особенности деятельности экономических и финансовых служб, а также должностные инструкции их персонала;
- рассмотреть функции, предусмотренные квалификацией экономиста;
- провести анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия в динамике не менее чем за два года;
- исследовать виды деятельности, осуществляемые субъектом хозяйствования;
- ознакомиться с содержанием устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

Информация о выполнении всех видов работ с указанием календарных дат, содержания работ, отражается в Дневнике по практике, заверяется подписью руководителя практики.

В отчете по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть в систематизированном виде представлены материалы, собранные, изученные и проработанные студентом. Вне зависимости от специфики базового предприятия (организации, учреждения) содержание отчета по практике должно соответствовать следующей типовой структуре:

Титульный лист

Дневник практики

Содержание

Введение

1. Общая технико-экономическая характеристика объекта прохождения практики
2. Оценка рациональности формирования, распределения и эффективности использования ресурсов предприятия

3. Информационно-аналитические и отчетные документы организации

Заключение

Список литературы

Приложения

Во введении указываются цель и задачи практики, определяется предмет и объект исследования, перечисляются применяемые в работе методы исследования, составляется краткий обзор литературы и нормативно-правовой базы в соответствии с тематикой индивидуального задания. Объем введения – не более 2 страниц.

В первой части отчета дается краткое описание истории возникновения и развития организации (предприятия, учреждения, муниципального образования, финансово-кредитного учреждения или иного объекта исследования), раскрываются имеющиеся перспективы развития. Приводятся сведения о продукции (работах, услугах), основных поставщиках, покупателях, конкурентах и другие сведения в соответствии с индивидуальным заданием. Объем первой части отчета – 7-10 страниц.

Во второй части отчета должны быть отражены основные результаты анализа конкретных показателей деятельности организации, направление которого определяется спецификой предметной области исследования с соответствии с индивидуальным заданием по практике. В основном тексте отчета помещаются аналитические таблицы, выводы, пояснения по результатам расчетов, иллюстрирующие их графики и диаграммы. Громоздкие таблицы и методические рекомендации, на основании которых проводились расчеты, нецелесообразно приводить непосредственно в отчете, при необходимости они могут быть представлены в Приложении. Объем второй части – 10-15 страниц.

В третью часть отчета включаются информационно-аналитические и отчетные документы организации, на основании которых дается оценка рациональности формирования, распределения и эффективности использования ресурсов предприятия во второй части отчета. В качестве обязательных документов должны быть представлены формы бухгалтерской (финансовой) отчетности или документы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия. Объем третьей части отчета – не менее 20 страниц.

В заключении формулируется обобщенный вывод по результатам выполнения индивидуального задания по практике, оценивается степень выполнения поставленных цели и задач. Объем заключения – 2-3 страницы.

Список литературы включает все использованные в ходе работы источники, в том числе: нормативные документы, учебники, учебные и методические пособия, статьи периодических изданий, статистические сборники, материалы официальных сайтов. Обязательным является использование современной литературы: учебники, учебные и методические пособия, актуальные статьи периодических изданий. В приложения выносятся исходные данные, использовавшиеся для проведения расчетов и характеристики объекта исследования, графические и иллюстративные материалы.

8. Формы отчетности по практике

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной 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.

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

1). Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ (www.mivlgu.ru/iop).

Программное обеспечение:

Microsoft Office

1С Предприятие 8.2

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

10.1 Основная литература

1). Арзуманова Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 240 с. - <http://www.iprbookshop.ru/17603>

2). Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник для вузов / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 7-е изд. – М.: Дашков и К, 2013. – 395 с.: ил. – Библиогр.: с.390-394. [Гриф УМО]

3). Блау С.Л. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блау С.Л.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24747>.

4). Гахова, М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Гахова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. - <http://www.iprbookshop.ru/83806>

5).Кириченко Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кириченко Т.В.— М.: Дашков и К, 2014.— 484 с. - <http://www.iprbookshop.ru/11000>

6).Ковалев В.В. Курс финансового менеджмента: учебник. - М.: Проспект, 2014. - 504 с. - <https://www.book.ru/book/916177/view/2>

7).Ковалев В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. - М.: Проспект, 2014. - 1104 с. - <https://www.book.ru/book/916383/view/2>

8). Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Косолапова М.В., Свободин В.А.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 247 с. <http://www.iprbookshop.ru/5248.html>

9). Кричевский М.Л. Финансовые риски: учебное пособие для вузов / М.Л. Кричевский. – М.: КНОРУС, 2012. – 248 с. [Гриф УМО]

10). Логинов, В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.Н. Логинов. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 240 с.: ил. – Библиогр.: с. 205-209. [Гриф УМО]

- 11). Пичурин, И.И. Основы маркетинга. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)», «Маркетинг» / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-02090-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. - <https://www.iprbookshop.ru/71205>
- 12). Робертс М.В. Практикум по корпоративным финансам / М.В. Робертс; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. — Владимир : Изд-во ВлГУ, 2013. — 56 с. - <http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/2508/1/01151.pdf>
- 13). Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014.— 236 с.<http://www.iprbookshop.ru/38595>
- 14). Финансовый менеджмент. Финансовое планирование: учебное пособие / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова. - М.: Кнорус, 2014. - 232 с. - <https://www.book.ru/book/915980/view/2>
- 15). Финансовый менеджмент: учебное пособие / Н.В. Никитина. - М.: Кнорус, 2016 - 328 с. - <https://www.book.ru/book/919258/view/2>
- 16). Фридман А.М. Финансы организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник/ Фридман А.М.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 488 с.<http://www.iprbookshop.ru/24841>
- 17). Шаркова А.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 120 с. - <http://www.iprbookshop.ru/35331>
- 18). Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.П. Агарков [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 400 с. - <http://www.iprbookshop.ru/24842>
- 19). Экономика организации (предприятия): учебное пособие / Растова Ю.И., Фирсова С.А. - М.: Кнорус, 2013. - 280 с. - <http://www.book.ru/book/917607/view/2>
- 20). Экономика организации: учебное пособие / Самарина В.П., Черезов Г.В., Карпов Э.А. - М.: Кнорус, 2014. - 320 с. - <http://www.book.ru/book/919291/view/2>

10.2 Дополнительная литература

- 1). Багиев, Г.Л. Маркетинг: учебник для бакалавров и специалистов / Г.Л. Багиев, В.М. Тарасевич; под ред. Г.Л. Багиева. — 4-е изд., перераб. и доп. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2012. — 560 с.: ил. — Библиогр.: с.551-556. — (Учебник для вузов) [Гриф МО]
- 2). Брыкин, А.В. Информационно-логистическая инфраструктура рынков товаров и услуг. Государственное регулирование, методы, технологии и инструменты: монография / А.В. Брыкин, В.В. Голубовская, В.А. Шумаев. — М.: ИД «Экономическая газета», 2012. — 288 с.: ил. — Библиогр.: с. 260-265.
- 3). Домбровская, Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1: учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. - <https://www.iprbookshop.ru/76888>
- 4). Ильин, А.С. Реклама в коммуникационном процессе: курс лекций / А.С. Ильин. — М.: КНОРУС, 2013. — 142 с.: ил.
- 5). Казакова, Н.А. Маркетинговый анализ: учебное пособие / Н.А. Казакова. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 240 с.: ил. — Библиогр.: с. 235-236. — (Высшее образование.Бакалавриат) [Гриф УМО]
- 6). Канке В.А. Методология научного познания. - М.: Издательство «Омега-Л», 2013 г. - 255 с. - <http://ibooks.ru/reading.php?productid=334325>

- 7). Маркетинг: учебник для бакалавров и специалистов / С. Божук [и др.] – 4-е изд. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2012. – 448 с.: ил. – Библиогр.: с.447-448. – (Учебник для вузов) [Гриф УМО]
- 8). Маркетинг: учебное пособие / О.Г. Алешина, О.С. Веремеенко, Ю.Ю. Сулова [и др.]. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2017. — 214 с. — ISBN 978-5-7638-3588-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. - <https://www.iprbookshop.ru/84370>
- 9). Вестник Воронежского государственного университета: серия «Экономика и управление», - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25691
- 10). Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=25644
- 11). Вестник Омского университета. Серия Экономика. - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=28175
- 12). Вестник Пермского университета. Серия Экономика. - http://elibrary.ru/title_items.asp?id=28504
- 13). Вестник Томского государственного университета. Экономика. - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26636
- 14). Журнал «Бухгалтерский учет»
- 15). Журнал «Вопросы экономики»
- 16). Журнал «Главбух»
- 17). Журнал «Научные записки молодых исследователей». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=38302
- 18). Журнал «Научные исследования экономического факультета. Электронный журнал». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32338
- 19). Журнал «Российский экономический барометр». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=39934
- 20). Журнал «Финансовые исследования». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10488
- 21). Журнал «Финансовый директор»
- 22). Журнал «Финансовый менеджмент»
- 23). Журнал «Экономические исследования». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32279
- 24). Известия высших учебных заведений. Серия: экономика, финансы и управление производством - http://elibrary.ru/title_items.asp?id=31868
- 25). «Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=37136

10.3 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/
- 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 ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>
- 11). Официальный сайт ПФР России, <http://www.pfrf.ru/>
- 12). Официальный сайт ФСС России, <http://fss.ru/>

- 13). Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
- 14). Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
- 15). Официальный сайт Всемирной торговой организации, <http://www.wto.org/>
- 16). Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития, <http://www.oecd.org/>
- 17). Официальный сайт Всемирного экономического форума, <http://www.weforum.org>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Кабинет бизнес-планирования

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.01 Экономика и профилю подготовки *Финансы и экономика*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент Свистунов А.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики
протокол № 16 от 20 мая 2021 года.

Заведующий кафедрой экономики _____ А.Е. Панягина
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета экономики и менеджмента

протокол № 8 от 24 мая 2021 года.

Председатель комиссии ФЭМ _____ И.В. Терентьева
(Подпись)

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение к рабочей программе практики

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- способен проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, разрабатывать планы и обосновывать их (ПК-5).

Таблица 4

Этапы формирования компетенция и формы текущего контроля

| № | Формируемые компетенции | Виды работ по практике | Трудоемкость, час. | Форма текущего контроля |
|-----------------------|-------------------------|---|--------------------|-----------------------------|
| Подготовительный этап | | | | |
| 1 | УК-3, ОПК-2 | Ознакомление с программой практики, формулирование индивидуального задания | 1 | Собеседование |
| 2 | УК-2 | Общее ознакомление с организацией, прохождение инструктажа по технике безопасности | 3 | Устный отчет, собеседование |
| Основной этап | | | | |
| 3 | УК-2, УК-3 | Ознакомление с основными направлениями деятельности и перспективами развития организации | 16 | Устный отчет, собеседование |
| 4 | УК-3, ОПК-2 | Сбор и систематизация материала | 26 | Устный отчет, собеседование |
| 5 | УК-10, ПК-5 | Обработка и анализ полученной информации, выполнение общих и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики | 30 | Устный отчет, собеседование |
| Заключительный этап | | | | |

| № | Формируемые компетенции | Виды работ по практике | Трудоемкость, час. | Форма текущего контроля |
|---|-------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 6 | УК-3, ПК-5 | Подготовка отчета по практике | 30 | Представление отчета |
| 7 | УК-10 | Защита отчета по практике | 2 | Собеседование |

2. Описание показателей и критериев

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Общая оценка интегрирует оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценку за выполнение индивидуального задания, оценку содержания отчета, оценку ведения дневника.

Общий итог защиты отчета по практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В процессе оценивания используются следующие критерии (таблица 11) и оценочная шкала (таблица 12).

Таблица 5

Критерии оценки результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № | 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 | УК-2, УК-3, УК-10, ОПК-2, ПК-5 | 0-20 баллов |
| 2 | Умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано | Практические задания, в том числе индивидуальное задание | УК-3, УК-10, ОПК-2 | 0-20 баллов |
| 3 | Самостоятельность, творческий подход и уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности | Практические задания, в том числе индивидуальное задание | УК-2, УК-3, ПК-5 | 0-40 баллов |
| 4 | Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа | Процедура защиты отчета | УК-2, УК-3, УК-10, ПК-5 | 0-20 баллов |
| | Сумма баллов | | | 100 |

Таблица 6

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, а также детализация критериев оценки по направлениям (выполнение индивидуального задания, отчет по практике, процедура защиты отчета) приведены в **Приложении 2**.

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

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен провести комплексную оценку уровня использования экономического потенциала предприятия по одному (или нескольким) представленным ниже **направлениям**:

- 1). Показатели использования основных производственных фондов.
- 2). Характеристика оборотных средств, их состава, структуры и степени использования.
- 3). Состав и структура кадров предприятия, их движение, текучесть и степень использования.
- 4). Показатели использования фонда заработной платы.
- 5). Показатели общей экономической эффективности производства.
- 6). Другое (конкретное направление может быть предложено студентом и согласовано с руководителем практики).

Независимо от выбранного объекта и предметной области, выполнение задания практики предполагает решение следующих обязательных задач:

- 1). Составление общей технико-экономической характеристики объекта прохождения практики. При этом необходимо представить следующую информацию:
 - наименование, юридический статус (ПАО, АО, ООО и т.д.), адрес; размер уставного капитала;
 - краткую историю создания и этапы развития предприятия;
 - характеристику отрасли, к которой относится предприятие;
 - цели, миссию, задачи предприятия;
 - основные виды его деятельности, номенклатуру и ассортимент продукции (товаров, работ, услуг);
 - сильные и слабые стороны, рыночные позиции предприятия;
 - организацию бухгалтерского учета и систему налогообложения;
 - основные показатели хозяйствования и бухгалтерской отчетности в динамике за два года с соответствующими выводами (осуществить сопоставление величины чистых активов с размером уставного капитала и сравнение уровня рентабельности собственного капитала предприятия с текущим среднеотраслевым значением).

2). Оценка рациональности формирования, распределения и эффективности использования ресурсов предприятия. Конкретный набор показателей, которые должны быть рассчитаны и проанализированы для решения этой задачи, определяется спецификой предметной области исследования и при необходимости должен быть согласован с руководителем практики.

В качестве предметной области исследования промышленного предприятия могут выступать:

- основные производственные фонды предприятия (классификация основных фондов, их состав и структура, методы оценки основных фондов и методика определения величины физического и морального износа, амортизационный фонд и нормы амортизации,

методы начисления амортизации, эффективность использования основных производственных фондов);

- оборотные средства (состав и структура оборотных фондов и оборотных средств предприятия, источники пополнения оборотных средств, эффективность использования оборотных средств);

- трудовые ресурсы предприятия (состав и структура, качественная характеристика, эффективность использования трудовых ресурсов);

- снабженческая деятельность предприятия (анализ материальных ресурсов предприятия и основных поставщиков);

- производственная программа, ее структура, ассортимент (описание предлагаемых на рынок основных видов продукции или услуг с указанием их преимуществ для потребителя, анализ динамики объемов производства и реализации продукции, выявление и оценка резервов роста объема производства и реализации продукции);

- затраты предприятия на производство и реализацию продукции (анализ себестоимости основных видов продукции);

- ценовая политика предприятия (анализ структуры цены на продукцию и методов ценообразования на предприятии);

- сбытовая деятельность предприятия (выявление размеров рынка и доли предприятия на рынке, тенденций изменения емкости и насыщенности рынка на ближайшую перспективу, анализ наиболее перспективных рынков сбыта и причин их предпочтения, краткий обзор потенциальных покупателей и основных конкурентов по цене и качеству продукции);

- финансовые результаты предприятия (анализ прибыли и рентабельности основных видов продукции, основные направления повышения эффективности производственной деятельности предприятия);

- другое.

При прохождении практики в учреждениях финансово-кредитной системы предметной областью исследования может быть:

- кредитная деятельность организации;

- депозитная деятельность организации;

- доходы организации;

- трудовые ресурсы организации;

- другое.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации:

- 1). Какова организационная структура предприятия?
- 2). Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
- 3). Разработана ли на предприятии учетная политика и какова ее структура?
- 4). Какова структура экономической службы предприятия?
- 5). В чем заключаются обязанности главного экономиста на предприятии?
- 6). Назовите сильные и слабые стороны организации.
- 7). Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?
- 8). Назовите элементы организационной структуры предприятия.
- 9). Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием.
- 10). Назовите основные структурные подразделения предприятия.
- 11). Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
- 12). Как Вы оцениваете эффективность производственной деятельности предприятия?
- 13). Какая производственная структура предприятия?
- 14). Назовите формы организации производственного процесса на предприятии.
- 15). Опишите производственный процесс производства основных видов продукции.

- 16). Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственной деятельности предприятия.
- 17). Назовите классификационные группы производственного оборудования.
- 18). Каков уровень механизации и автоматизации производственного процесса.
- 19). Как осуществляется организация и планирование материально-технических ресурсов на предприятии.
- 20). Каков состав имущества предприятия?
- 21). Какие виды активов предприятия?
- 22). Назовите виды капитала предприятия.
- 23). Уставной капитал и принципы его формирования.
- 24). Назовите классификацию основных фондов и их состав.
- 25). Какие методы оценки основных фондов применяются на предприятии?
- 26). Какие методы начисления амортизации используются на предприятии?
- 27). Назовите формы воспроизводства основных фондов.
- 28). Каковы состав и структура оборотных фондов и оборотных средств предприятия?
- 29). Как определяется потребность предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах?
- 30). Назовите источники пополнения оборотных средств на предприятии.
- 31). Как осуществляется работа с поставщиками?
- 32). Назовите виды и структуру ресурсов предприятия.
- 33). Как организовано стратегическое и оперативное планирование на предприятии?
- 34). Назовите виды планов на предприятии.
- 35). Назовите основные показатели перспективных, среднесрочных и текущих планов предприятия.
- 36). Назовите содержание бизнес-плана предприятия.
- 37). Назовите показатели эффективности использования трудовых ресурсов.
- 38). Назовите показатели эффективности использования основных фондов.
- 39). Назовите показатели эффективности использования оборотных средств.
- 40). Назовите показатели эффективности использования материальных ресурсов.
- 41). Какие факторы влияют на снижение себестоимости реализованной продукции?
- 42). Какие факторы влияют на рост денежной выручки от реализации?
- 43). Как рассчитываются показатели прибыли и рентабельности?
- 44). Как рассчитываются показатели производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции?
- 45). Какие показатели характеризуют финансовое состояние предприятия?
- 46). Назовите состав и структуру затрат на производство (по видам продукции).
- 47). Какие методы калькулирования себестоимости продукции используются на предприятии?
- 48). Назовите виды себестоимости продукции.
- 49). Какие факторы влияют на себестоимость продукции?
- 50). Какие цели и задачи управления персоналом на предприятии?
- 51). Назовите показатели использования трудовых ресурсов.
- 52). Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления трудовыми ресурсами.
- 53). Как осуществляется планирование потребности в персонале на предприятии?
- 54). Как осуществляется привлечение кадров?
- 55). Как составляются должностные инструкции управленческого персонала и есть ли они на предприятии?
- 56). Назовите показатели, характеризующие труд руководителя и его эффективность.
- 57). Как осуществляется подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров на предприятии?

- 58). Как осуществляется анализ текучести и высвобождения кадров на предприятии?
- 59). Назовите основные мероприятия по предупреждению и снижению высвобождения работников.
- 60). Как осуществляется процесс маркетинга предприятия?
- 61). Осуществляются ли маркетинговые исследования на предприятии?
- 62). Назовите показатели эффективности реализации продукции?
- 63). Какие используются методы распространения и продвижения продукции на предприятии?
- 64). Как осуществляется контроль распределения ресурсов предприятия?
- 65). Назовите основные каналы сбыта продукции.
- 66). Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)?
- 67). Как осуществляется документооборот предприятия, дайте его характеристику.
- 68). Как осуществляется организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия?
- 69). Как определяется величина чистых активов предприятия?
- 70). Как определяется уровень рентабельности собственного капитала предприятия?
- Форма индивидуального задания по практике приведена в **Приложении 3**.

4. 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, используется кабинет бухгалтерского учета, анализа и аудита (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core 2 Duo 3.0 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/BENQ G900WD; проектор NEC Projector V302X, программное обеспечение Windows Professional, Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security).

5. Требования к оформлению отчета по практике

К оформлению отчетов о практике предъявляются следующие требования.

Текст отчета оформляется шрифтом TimesNewRoman, 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.

Например:

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение | 3 |
| 1 Общая характеристика и анализ финансового положения ПАО «Сбербанк России»..... | 5 |
| 1.1 Характеристика объекта исследования | 5 |
| 1.2 Анализ финансового состояния банка..... | 7 |
| 1.3 Оценка соблюдения обязательных нормативов..... | 10 |
| 2 Анализ состояния пассивов коммерческого банка..... | 12 |
| 2.1 Анализ ресурсной базы банка..... | 12 |
| 2.2 Оценка качества и достаточности собственных средств банка..... | 17 |
| 2.3 Анализ привлеченных средств коммерческого банка..... | 23 |
| 3 Разработка предложений по совершенствованию пассивных операций ПАО «Сбербанк России» | 28 |
| 3.1 Повышение ликвидности и платежеспособности банка..... | 35 |
| 3.2 Совершенствование депозитной политики банка..... | 41 |
| 3.3 Проведение промо-акции по продвижению депозитов..... | 49 |
| Заключение..... | 51 |
| Список использованных источников..... | 53 |
| Приложение А – Бухгалтерский баланс на 01.01.2012 г | 55 |
| Приложение Б – Отчет о финансовых результатах за 2013 год | 56 |
| Приложение В – Сведения об обязательных нормативах на 01.01.2013 г | 57 |

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

Введение

На современном этапе большое значение для развития экономики страны приобретает повышение инвестиционной активности промышленных предприятий.....

2 Анализ финансового состояния АО «Машиностроительный завод»

2.1 Оценка динамики и структуры имущества предприятия и источников его формирования

На первом этапе анализа финансового состояния

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 | 2013 год | | 2014 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 банком собственных средств как ресурса кредитования:

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

где KB – совокупность кредитных вложений банка, включающая чистую ссудную задолженность и средства, размещенные в кредитных организациях).

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, 2013. – 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, 2012. – 368 с.
5. ...
6. Байкова С. Д. Российская банковская система в современных рыночных условиях // Финансы и кредит. - 2013. - № 34. - С. 25-37.
7. Балабин А. А. Российская банковская система // ЭКО. Экономика и организация промышленного производства. - 2013. - № 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.

Форма дневника по практике

Министерство науки и высшего образования 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)*

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)

Форма оценочного листа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения
производственной практики (практики по получению профессиональ-
ных умений и опыта профессиональной деятельности)
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____

Факультет экономики и менеджмента

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс 2

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 | | | | |
| | № по ФГОС | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка») | Оценка | | | |
| | | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Универ- саль- ные | (УК-2) | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | | | |
| | (УК-3) | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | | | | |
| | (УК-10) | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | | | | |
| Обще- про- фессио- наль- ные | (ОПК-2) | Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач | | | | |
| Про- фессио- наль- ные | (ПК-5) | Способен проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, разрабатывать планы и обосновывать их | | | | |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам) | | | | | | |

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики
от института _____

Руководитель практики _____

Форма индивидуального задания

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

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.)

Титульный лист отчета о практике

Министерство науки и высшего образования 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.

Оформление рисунков в отчете о практике

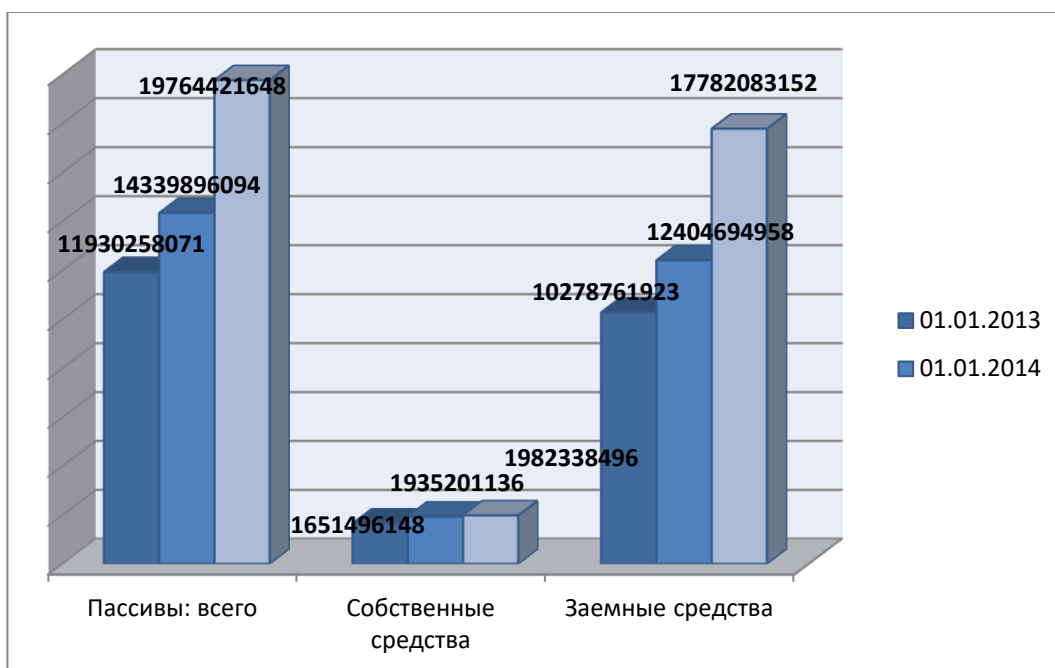


Рисунок 3 – Динамика стоимости ресурсов банка (тыс. руб.)