

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)

Кафедра ЭТиМК

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 20.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

преддипломная

(наименование типа практики)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки

Экономика и бизнес (финансы, инвестиции, банки)

Муром, 2025

1. Общие положения

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.

2. Цель и задачи практики

Цель преддипломной практики: формирование профессиональных навыков и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации в процессе сбора, систематизации и обобщения экономической информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

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

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы по теме бакалаврской работы;
- сбор, систематизацию и обобщение материалов для выполнения бакалаврской работы, выполнение индивидуальных заданий, выданных руководителем бакалаврской работы и преддипломной практики;
- проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых финансово-экономических и социально-экономических показателей с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных проектных решений;
- выявление проблем организации (предприятия, учреждения) и поиск путей решения выявленных проблем и перспективного развития предприятия;
- реализацию умений и навыков принятия экономических, финансовых, плановых, маркетинговых и других решений на конкретном предприятии и подготовку студента к самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности в организации (на предприятии, в учреждении).

3. Способы проведения

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная. Стационарная проводится в профильных организациях, расположенных на территории г. Муром. Выездная практика проводится в профильных организациях, находящихся за пределами г. Мурома.

4. Формы проведения

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП по направлению 38.03.03 Экономика. В календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения преддипломной практики.

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования (таблица 1).

Таблица 1

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

| Код компетенции/ индикатора достижения компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции/индикатора достижения компетенции) | Перечень планируемых результатов при прохождении практики |
|--|--|---|
| ПК-1 | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | <p>Уметь оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>Уметь критически оценивать предлагаемые варианты организационно-управленческих решений</p> |
| ПК-1.1 | Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности | |
| ПК-1.2 | Использует полученные сведения для принятия управленческих решений | |
| ПК-5 | Способен проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, разрабатывать планы и обосновывать их | <p>Знать: объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов</p> <p>Владеть способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> |
| ПК-5.2 | Разрабатывает и обосновывает разделы бизнес-планов и инвестиционные проекты | |
| ПК-6 | Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в условиях риска и неопределённости и готов нести за них ответственность | <p>Уметь: критически оценивать предлагаемые варианты организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеть способностью разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию деятельности предприятия с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p> |
| ПК-6.1 | Находит организационно-управленческие решения в условиях риска и неопределённости и демонстрирует готовность нести за них ответственность | |

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе преддипломной практики применяются знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин и прохождения учебной и производственных практик.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы/ 108 академических часов/ 2 недели.

7. Структура и содержание практики

Таблица 2

Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, их трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля |
|-------|---------------------------------|--|-------------------|-----------------------------|
| | | Виды работ | Трудоемкость, час | |
| 1 | Организационно-подготовительный | Ознакомление с: - целями и задачами практики; - структурой и содержанием практики; - требованиями к отчетной документации. Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся. Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж по технике безопасности. | 8 | Устный отчет, собеседование |
| 2 | Основной | 1. Ознакомление с историей и перспективами развития организации, основными финансово-экономическими показателями, организацией бухгалтерского учета и системой налогообложения, системой финансирования деятельности учреждения, изучение номенклатуры и ассортимента продукции (товаров, работ или услуг организации), финансового положения и рыночных позиций предприятия, иной актуальной информации, характеризующей деятельность хозяйствующего субъекта. 2. Сбор, систематизация и обобщение материалов о работе организации (предприятия, учреждения) по вопросам, разрабатываемым при выполнении выпускной квалификационной работы, проведение самостоятельных расчетов, анализ необходимых финансово-экономических и социально-экономических показателей. 3. Выявление проблем организации (предприятия, учреждения) с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных путей решения их решения, выработка предложений и рекомендаций по решению выявленных проблем, совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия, дальнейшему развитию организации. | 80 | Устный отчет, собеседование |
| 3 | Заключительный | Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Подготовка доклада для защиты результатов практики. Представление собранных материалов руководителю практики. Защита результатов практики. | 20 | Дифференцированный зачет |

Содержание работ по всем этапам практики конкретизируется руководителями бакалаврской работы и преддипломной практики и отражается в индивидуальном задании студента. Характер задания определяется темой выпускной квалификационной работы и спецификой деятельности предприятия и подразделения, на базе которого выполняется работы.

В процессе прохождения преддипломной практики 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 | ПК-1 |
| 2. Общее ознакомление с организацией, прохождение инструктажа по технике безопасности | 2 | ПК-1 |
| 3. Ознакомление с основными направлениями деятельности и перспективами развития организации | 8 | ПК-5, ПК-6 |
| 4. Сбор и систематизация материалов, форм отчетности | 20 | ПК-1, ПК-5, ПК-6 |
| 5. Проведение расчетов, анализ показателей, выявление проблем организации | 30 | ПК-1, ПК-5 |
| 6. Выработка предложений и рекомендаций | 30 | ПК-6 |
| 7. Оформление отчета и отчетных документов | 15 | ПК-1, ПК-5, ПК-6 |
| 8. Защита отчета | 2 | ПК-1, ПК-5, ПК-6 |
| Итого | 108 | |

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, вне зависимости от тематики индивидуального задания, должен иметь следующую типовую структуру.

Титульный лист

Дневник практики

Введение

1. Общая характеристика организации и анализ её финансового положения

2. Анализ финансово-экономических и социально-экономических показателей деятельности организации

3. Предложения по совершенствованию деятельности организации

Заключение

Список использованных источников

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 ВКР и индивидуального задания, приводится перечень теоретических вопросов, разрабатываемых в бакалаврской работе. Объем введения – 2 страницы.

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 этом разделе проводится краткий анализ финансового состояния организации. Объем первой части отчета – 7-10 страниц.

Во второй части отчета должны быть отражены основные результаты анализа деятельности организации, направления которого определяются тематикой бакалаврской работы и индивидуального задания 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 внесенные предложения и их экономическое обоснование. В данном разделе предлагаются и обосновываются направления и способы решения выявленных проблем, вносятся предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации, разрабатываются мероприятия по устранению существующих недостатков, определяются возможности развития объекта исследования. Могут быть внесены предложения по совершенствованию методики анализа, планирования, прогнозирования и управления, применению компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации, использованию современных информационных технологий в профессиональной деятельности экономиста, использованию передового отечественного и зарубежного опыта. При этом внесенные предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и иметь практическую направленность. Объем третьей части отчета – не менее 20 страниц.

В заключении: формулируется обобщенный вывод по результатам анализа, излагается суть предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации, намеченных в ходе преддипломной практики, оценивается степень выполнения поставленных цели и задач. Объем заключения – 3 страницы.

Список источников включает все использованные в ходе работы над темой 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 – за последние 5 лет, статьи периодических изданий – за последние 2 года. **В приложения** выносятся исходные данные, использовавшиеся для проведения расчетов и характеристики объекта исследования, графические материалы.

8. Формы отчетности по практике

Преддипломная практика 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.

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 **Приложениях 2-5**.

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.

К оформлению отчета о практике предъявляются следующие требования.

Текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, кегль 14, через полтора интервала. Выделение отдельных слов, предложений, фрагментов текста курсовым, 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 5**.

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.

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, ъ*). 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.

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.

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.

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.

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

- 1). СПС «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
- 2). База данных Федеральной службы статистики, <http://www.gks.ru/>
- 3). Научная электронная библиотека eLibrary.ru, <http://www.eLibrary.ru>
- 4). Электронная библиотека «ЭВРИКА», <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
- 5). Электронная библиотечная система IPRbooks, <http://www.iprbookshop.ru>
- 6). Официальный сайт ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>
- 7). Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
- 8). Информационно-образовательный портал МИ ВлГУ (www.mivlgu.ru/iop).

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

Основная литература

1. Кухаренко, О. Г. Финансовый менеджмент : учебное пособие / О. Г. Кухаренко. — 2-е изд. — Москва : Научный консультант, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-9908932-7-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140421.html>
2. Масленченков, Ю. С. Финансовый менеджмент банка : учебное пособие для вузов / Ю. С. Масленченков. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 399 с. — ISBN 5-238-00576-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141375.html>
3. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-3252-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141275.html>
4. Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01253-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142666.html>
5. Федоскин, В. В. Комплексный экономический анализ. Краткий курс лекций : учебное пособие / В. В. Федоскин. — Рязань : Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева, 2023. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133543.html>
6. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141637.html>
7. Богомолова, Е. В. Экономический анализ : учебное пособие / Е. В. Богомолова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 78 с. — ISBN 978-5-00175-220-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133449.html>

8. Полякова, Э. И. Экономический и маркетинговый анализ : учебное пособие / Э. И. Полякова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 308 с. — ISBN 978-5-9729-1436-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133029.html>

9. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Т. Н. Агапова, А. Н. Бисултанов, Н. М. Бобошко [и др.] ; под редакцией А. Е. Суглобова [и др.]. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 512 с. — ISBN 978-5-238-03771-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141366.html>

10. Панягина, А. Е. Управление рисками на предприятии: теория и практика : учебное пособие / А. Е. Панягина, А. В. Свистунов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 284 с. — ISBN 978-5-4497-0608-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96561.html>

11. Ершова, Н. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н. А. Ершова, О. В. Миронова, Е. Ю. Павлова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-085-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138160.html>

12. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. Н. Бобрышев, И. Б. Манжосова [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133810.html>

13. Аудит : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под редакцией А. Л. Савина, Л. В. Сотниковой. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 695 с. — ISBN 978-5-238-03149-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141771.html>

14. Смагина, М. Н. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / М. Н. Смагина, Н. В. Москаленко. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-8265-2687-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141036.html>

15. Рощина, Ю. В. Управление банковскими и кредитными рисками : учебное пособие / Ю. В. Рощина. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2022. — 65 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124419.html>

16. Таштамиров, М. Р. Основы современного банкинга : учебное пособие / М. Р. Таштамиров, З. К. Тавбулатова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-4497-1854-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135921.html>

17. Скворцова, Н. К. Производственный аудит и контроллинг затрат в промышленности : учебное пособие / Н. К. Скворцова, Л. А. Филимонова, А. Е. Сбитнев. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2022. — 141 с. — ISBN 978-5-9961-2828-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122403.html>

18. Банковский менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Абрамов, А. Ф. Барикаева, Е. И. Кузнецова [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 336 с. — ISBN 978-5-238-03501-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141518.html>

19. Черняева, С. Н. Управление рисками. Практикум : учебное пособие / С. Н. Черняева, Л. А. Коробова, И. С. Толстова. — Воронеж : Воронежский государственный

университет инженерных технологий, 2022. — 91 с. — ISBN 978-5-00032-574-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122601.html>.

20. Шитов, В. Н. Банковское дело : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-9795-2202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121264.html>

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

3. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_215315/

4. Таскаева, Н. Н. Инвестиционный анализ : курс лекций / Н. Н. Таскаева, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 100 с. — ISBN 978-5-7264-3437-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140472.html>

5. Сальникова, К. В. Инвестиционный анализ: теория и практика : учебное пособие / К. В. Сальникова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 839 с. — ISBN 978-5-4497-3527-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143324.html>

6. Голубев, С. С. Проектный анализ : учебное пособие / С. С. Голубев, А. М. Губин, Н. Ю. Романенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 139 с. — ISBN 978-5-4497-3355-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141693.html>

7. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 688 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142700.html>

8. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-2387-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

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. Журнал «Российский экономический барометр». -
http://elibrary.ru/title_about.asp?id=39934

14. Журнал «Финансовые исследования». - http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10488

15. Журнал «Экономические исследования». -
http://elibrary.ru/title_about.asp?id=32279

16. Известия высших учебных заведений. Серия: экономика, финансы и управление производством - http://elibrary.ru/title_items.asp?id=31868

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации:

- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики – студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности (12 компьютеров: Персональный компьютер; проектор SANYO PLC-XU75; экран, программное обеспечение Microsoft Office).

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 материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в **приложении 1** к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *38.03.01 Экономика* и профилю подготовки *Экономика и бизнес (финансы, инвестиции и банки)*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент *Майорова Л.В.*_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ЭТиМК*

протокол № 14 от 14.05.2025 года.

Заведующий кафедрой *ЭТиМК* _____ *Майорова Л.В.*
(Подпись)

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

протокол № 5 от 15.05.2025 года.

Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

Лист актуализации рабочей программы практики

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.)

**Фонд оценочных материалов (средств)
по производственной (преддипломной) практике**

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике

1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики

Руководителем практики от кафедры студенту выдается индивидуальное задание, тематика которого определяется предметной областью бакалаврской работы. В индивидуальном задании по преддипломной практике должны быть проведены аналитические расчеты и разработаны предложения в соответствии с тематикой бакалаврской работы. Ниже представлен примерный перечень индивидуальных заданий на преддипломную практику. Тема индивидуального задания согласовывается с руководителем бакалаврской работы, руководителем преддипломной практики и утверждается заведующим кафедрой.

Примерная тематика индивидуальных заданий по преддипломной практике:

- 1). Анализ затрат на производство и реализацию и разработка предложений по снижению себестоимости продукции и росту прибыли.
- 2). Исследование финансовой деятельности промышленного предприятия и разработка предложений по её улучшению.
- 3). Анализ движения денежных средств и разработка направлений повышения эффективности управления денежными потоками организации.
- 4). Оценка состояния расчетов с дебиторами и кредиторами и совершенствование управления долговой нагрузкой предприятия.
- 5). Формирование и использование основного капитала предприятия: анализ и пути улучшения.
- 6). Анализ инвестиционной деятельности предприятия и разработка предложений по повышению инвестиционной активности.
- 7). Экономическое обоснование предложений по улучшению технического состояния и повышению эффективности использования основных средств.
- 8). Анализ и совершенствование организации продаж на предприятии.
- 9). Финансовый анализ и прогнозирование деятельности организации.
- 10). Анализ и совершенствование системы оплаты труда в организации.
- 11). Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
- 12). Антикризисное управление как механизм финансового оздоровления организации
- 13). Управление коммерческой организацией на основе сбалансированной системы показателей.
- 14). Экономическая оценка инвестиционной привлекательности предприятия и пути ее повышения.
- 15). Разработка ценовой политики промышленного предприятия.
- 16). Оценка структуры и динамики расходов организации и обоснование управленческих решений на основе маржинального анализа.
- 17). Формирование и совершенствование системы финансового планирования на предприятии.
- 18). Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности и функциям производственно-финансовой деятельности.
- 19). Формирование системы управления финансовыми рисками на промышленном предприятии.

- 20). Анализ маркетинговой деятельности и разработка предложений по её совершенствованию с целью повышения прибыли предприятия.
- 21). Оценка и совершенствование системы управления ликвидностью коммерческого банка.
- 22). Анализ и совершенствование системы банковского кредитования субъектов малого и среднего бизнеса.
- 23). Организация управления финансовыми рисками в коммерческом банке.
- 24). Анализ и совершенствование управления пассивными операциями коммерческого банка.
- 25). Анализ и совершенствование организации кредитных операций коммерческого банка.
- 26). Оценка финансовой устойчивости муниципального образования и разработка направлений по её повышению.
- 27). Формирование и исполнение бюджета муниципального образования: особенности и пути совершенствования.
- 28). Финансирование бюджетных учреждений в современных условиях (на примере учреждений образования, здравоохранения, культуры).
- 29). Организация и совершенствование бухгалтерского учета на малых предприятиях
- 30). Организация и совершенствование бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях
- 31). Организация и совершенствование бухгалтерского учета в торговых организациях
- 32). Отчетность предприятия о движении денежных средств ее составление, аудит и анализ
- 33). Учет расчетов с поставщиками и покупателями и анализ их влияния на финансовое состояние организации
- 34). Учет краткосрочного кредитования предприятий и анализ его эффективности.
- 35). Учет и анализ состояния расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
- 36). Учет и организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
- 37). Финансовый механизм обеспечения здравоохранения и его развитие
- 38). Финансовый механизм обеспечения образования и его развитие
- 39). Формирование и исполнение средств бюджета муниципального образования: особенности и пути совершенствования
- 40). Внутрифирменный финансовый контроль и его значение для эффективной организации финансов предприятия
- 41). Финансовое обеспечение инвестиционной деятельности предприятий и основные направления его совершенствования
- 42). Финансовое обеспечение текущей деятельности предприятий и основные направления его совершенствования
- 43). Формирование и совершенствование финансового планирования и бюджетирования в организации
- 44). Финансовый менеджмент в малом и среднем бизнесе: особенности и перспективы развития
- 45). Финансовый менеджмент как система управления финансами организации
- 46). Формирование и совершенствование дивидендной политики акционерного общества
- 47). Формирование и совершенствование долгосрочной финансовой политики организации
- 48). Формирование и совершенствование краткосрочной финансовой политики организации
- 49). Разработка технико-экономического обоснования инвестиционного проекта
- 50). Формирование и оценка инвестиционного портфеля фирмы

- 51). Особенности управления инвестиционными проектами в условиях финансового кризиса и антикризисного управления
- 52). Создание системы управления стоимостью капитала для предприятия
- 53). Создание системы управления привлечением заемных средств для финансирования деятельности предприятия
- 54). Лизинг как форма финансирования деятельности предприятия
- 55). Разработка системы управления нематериальными активами для предприятия
- 56). Организация системы бюджетирования на предприятии
- 57). Разработка систем управления финансовыми ресурсами для страховых компаний
- 58). Реструктуризация как инструмент управления стоимостью бизнеса
- 59). Совершенствование подходов к управлению стоимостью бизнеса
- 60). Формирование системы контроллинга на промышленном предприятии

Образец бланка индивидуального задания приведен в Приложении 4.

1.2. Примерные вопросы при защите отчета по производственной (преддипломной) практике

- 1). Дайте характеристику предприятия и производимой им продукции
- 2). Какова производственная структура предприятия?
- 3). Охарактеризуйте основные направления деятельности предприятия
- 4). Кто является основными поставщиками и потребителями предприятия?
- 5). Основные конкуренты предприятия? В чем преимущества и недостатки предприятия
- 6). по сравнению с конкурентами?
- 7). Какова динамика основных экономических показателей предприятия?
- 8). Какая система налогообложения используется предприятием?
- 9). Назовите основные нормативные документы, используемые в деятельности предприятия?
- 10). Каковы перспективы развития предприятия?
- 11). Какова организационная структура предприятия?
- 12). Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
- 13). Разработана ли на предприятии учетная политика и какова ее структура?
- 14). Какова структура экономической службы предприятия?
- 15). В чем заключаются обязанности главного экономиста на предприятии?
- 16). Назовите сильные и слабые стороны организации.
- 17). Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?
- 18). Назовите элементы организационной структуры предприятия.
- 19). Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием.
- 20). Назовите основные структурные подразделения предприятия.
- 21). Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
- 22). Как Вы оцениваете эффективность производственной деятельности предприятия?
- 23). Какова производственная структура предприятия?
- 24). Назовите формы организации производственного процесса на предприятии.
- 25). Опишите производственный процесс производства основных видов продукции.
- 26). Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственной деятельности предприятия.
- 27). Назовите классификационные группы производственного оборудования.
- 28). Каков уровень механизации и автоматизации производственного процесса.
- 29). Как осуществляется организация и планирование материально-технических ресурсов на предприятии.
- 30). Каков состав имущества предприятия?
- 31). Какие виды активов предприятия?

- 32). Назовите виды капитала предприятия.
- 33). Уставной капитал и принципы его формирования.
- 34). Назовите классификацию основных фондов и их состав.
- 35). Какие методы оценки основных фондов применяются на предприятии?
- 36). Какие методы начисления амортизации используются на предприятии?
- 37). Назовите формы воспроизводства основных фондов.
- 38). Каковы состав и структура оборотных фондов и оборотных средств предприятия?
- 39). Как определяется потребность предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах?
- 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?

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по производственной (преддипломной) практике

Промежуточная аттестация по итогам практики предполагает защиту студентом отчета. Во время защиты студент должен продемонстрировать хорошее знание материалов, показателей, данных, которые представлены им в отчете; раскрыть содержание проведенного анализа и его результаты; обосновать принятые им решения, их целесообразность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При подведении итогов практики принимается во внимание: степень и качество выполнения Программы практики, содержательность отчета и ответов на вопросы, содержание и качество отчетных документов. Содержащиеся в отчете расчеты, сформулированные по их результатам выводы, конкретные практические предложения и их экономическое обоснование представляют собой самостоятельные типы оценочных средств, определяемые как практические, аналитические и творческие задания.

В процессе оценивания используются следующие критерии (таблица 4) и оценочная шкала (таблица 5).

Таблица 4

Критерии оценки результатов преддипломной 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 | ПК-1 | 0-10 баллов |
| 2 | Уровень освоения методики расчета экономических показателей | Практические задания, аналитические задания | ПК-1, ПК-5 | 0-10 баллов |
| 3 | Правильность, полнота, содержательность проведенного анализа | Практические задания, аналитические задания | ПК-1, ПК-5 | 0-20 баллов |
| 4 | Способность находить организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать предложения | Практические задания, творческие задания | ПК-6 | 0-40 баллов |
| 5 | Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание анализа и обосновать предложения | Процедура защиты отчета | ПК-1, ПК-5, ПК-6 | 0-20 баллов |
| | Сумма баллов | | | 100 |

Таблица 5

Шкала соотнесения баллов и оценок

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

Приложение 2. 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 гуманитарный

Кафедра ЭТ и МК

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)

Приложение 3. Форма оценочного листа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**результатов прохождения преддипломной практики по направлению подготовки
38.03.01 Экономика**

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____

Факультет ФЭМ

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс 4

Кафедра Экономики

Оценочный материал

| ОБЩАЯ ОЦЕНКА | | | Оценка | | | |
|---|---|--|--------|---|---|---|
| (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «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 |
| Про-фес-сно-нальные | (ПК-1) | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | | |
| | (ПК-5) | Способен проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, разрабатывать планы и обосновывать их | | | | |
| | (ПК-6) | Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности в условиях риска и неопределённости и готов нести за них ответственность | | | | |
| 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)

Приложение 4. 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»**
(МИ ВлГУ)

Факультет гуманитарный
Кафедра ЭТ и МК

«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 5. 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 гуманитарный
Кафедра ЭТ и МК

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Тема _____

Руководитель практики

(подпись, дата)

(Ф.И.О)

Студент гр. _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О)

Муром 20__ г.

