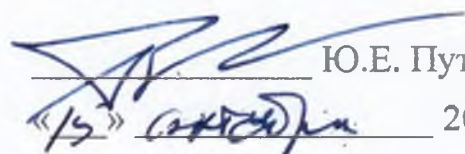


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финуниверситет)

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала


Ю.Е. Путихин
«15» октября 2015 г.

В.А.Фролова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики**

(6 семестр)

Для студентов,
обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»
(программа подготовки бакалавров, сокращенная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом филиала
Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета
(протокол № 3 от 15 октября 2015 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 3 от 15 октября 2015 г.)*

Санкт – Петербург 2015

УДК 378.147.88(073)
ББК 65.290.4я73

Рецензент: профессор кафедры «Экономика и финансы» Финансового университета при Правительстве РФ Санкт-Петербургский филиал Никифорова В.Д., д.э.н., профессор

Фролова В.А. Рабочая программа производственной практики (6 семестр) для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика». – М.: Финуниверситет, кафедра «Экономика и финансы», 2015. – 40 с.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат), утвержденным 14.03.2014 г. Первым проректором по учебно-методической работе Финансового университета. Предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (программа подготовки бакалавров), а также руководителей практики. Определяет объем и содержание производственной практики, порядок оформления и защиты отчета по практике.

УДК 378.147.88(073)
ББК 65.290.4я73

Учебное издание

Фролова Вероника Александровна

**Рабочая программа
производственной практики**

Компьютерный набор, верстка В.А.Фролова
Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*
Усл. п.л. ____ . Изд. № ____ - 2015. Тираж - __ экз.
Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

©В.А.Фролова 2015
© Финансовый университет, 2015

1. Цель и задачи производственной практики.....	4
2. Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	6
3. Требования к результатам производственной практики.....	7
4. Объем производственной практики.....	12
5. Содержание и формы проведения производственной практики.....	13
6. Организация проведения производственной практики.....	14
7. Контроль и оценка результатов производственной практики.....	16
8. Требования к оформлению отчета по производственной практике	23
10. Учебно-методическое обеспечение производственной практики	26
Приложение 1. Образец заявления о предоставлении места прохождения практики	30
Приложение 2. Образец гарантийного письма с места практики.....	31
Приложение 3. Индивидуальное задание на производственную практику.....	33
Приложение 4. Образец титульного листа отчета по производственной практике.....	35
Приложение 5. Дневник производственной практики	36
Приложение 6. Образец характеристики от руководителя практики по месту ее прохождения.....	40

Индивидуальный план прохождения производственной практики

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 января 2010 г. № 27 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 г. №1975); учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат), утвержденным 14.03.2014 г. Первым проректором по учебной и методической работе Финансового университета; приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25 марта 2003 года №1154; приказом ректора Финансового университета «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов финансового университета» от 17 мая 2011 года №229-2/о.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, практических навыков и умения самостоятельно формулировать и решать практические задачи, стоящее перед реальным сектором экономики, коммерческими, финансово-банковскими, органами государственного управления и другими структурами с помощью финансовых механизмов.

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных при освоении образовательной

программы на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации, учреждения);

- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- овладение профессиональными навыками работы, а также самостоятельной постановки и решения практических задач в сфере экономики, финансового менеджмента др.;

- сбор, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания отчета по практике и выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (ВКР).

В ходе прохождения практики студенты углубляют и закрепляют знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику, приобретают организаторский и профессиональный опыт работы по профилю своей подготовки, приобщаются к деятельности коллектива.

Производственная практика углубляет и расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам областей профессиональной деятельности, включающих:

- анализ финансового состояния предприятия
- совершенствование финансовой политики организации;
- повышение эффективности управления финансовым состоянием предприятия

- анализ функционирования финансовой системы и ее звеньев;
- регулирующая деятельность органов управления финансами.

В результате прохождения практики бакалавры направления подготовки 38.03.01 «Экономика» закрепляют полученные в ходе освоения основной образовательной программы компетенции по профилю подготовки, приобретают навыки практического решения

профессиональных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера, осуществляют сбор эмпирического материала, необходимых для подготовки, написания и апробации результатов ВКР.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к учебному циклу Б.5 «Учебная и производственная практики и/или научно-исследовательская работа» основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Предшествующими производственной практике (6 семестр) циклами основной образовательной программы бакалавриата являются циклы гуманитарных, социальных и экономических, математических и естественнонаучных дисциплин, а также цикл профессиональных дисциплин. Последующим циклом является цикл Б.6 «Итоговая государственная аттестация».

Производственная практика опирается на знания, полученные в результате изучения дисциплин учебного плана, предшествующих прохождению практики. К их числу относятся: «Финансы», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент», «Инвестиции», «Экономический анализ», «Бюджетная система Российской Федерации», «Страхование», «Корпоративные финансы», «Деньги. Кредит. Банки». Для прохождения практики студент должен обладать:

- подготовкой в финансовой сфере, позволяющей профессионально анализировать и выявлять проблемы функционирования хозяйствующего субъекта, финансово-кредитного института, финансовой системы;
- знаниями математических методов в экономике;

- умением использовать современные информационные технологии при анализе текущего состояния экономического субъекта и при прогнозировании его развития;

- знанием особенностей управления государственным кредитом;
- пониманием основных тенденций развития мировых финансов.

Производственная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программы теоретического обучения, а также является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. ТРЕБОВАНИЯ

К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика обеспечивает непрерывность и последовательность овладения студентами навыков и умений, связанных с ведением видов деятельности, к которым готовится бакалавр (аналитической, организационно-управленческой, проектной, научно-исследовательской, консалтинговой, инновационно-предпринимательской), а также способствуют комплексному формированию общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций обучающихся:

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9); способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-10);

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- организационно-управленческая деятельность способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической

эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

- основные понятия финансов и особенности финансово-кредитных отношений современного общества;
- современные стандарты и методики, регламенты финансовой и инвестиционной деятельности предприятия;
- основные методы, способы и средства анализа финансового состояния;
- особенности методов оценки экономической эффективности деятельности организаций определенных отраслей;
- особенности нормативно-правовой базы деятельности предприятия;
- методы формирования и принятия организационно-управленческих решений;
- принципы исследования финансовых механизмов объекта экономики и оптимизации их функционирования;
- организационные аспекты, связанные с управлением финансовыми ресурсами;

уметь:

- собирать, обрабатывать и анализировать экономическую информацию;
- читать и анализировать балансы, оценивать состояние их активов и пассивов;
- оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость предприятия (организации), соблюдение ими установленных

нормативов, содержание договоров с экономической и юридической точек зрения;

- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

- прогнозировать эффективность деятельности предприятия (организации) в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение.

- оценивать тенденции макроэкономических показателей.

владеть:

- навыками финансового анализа;
- методами экономико-математического моделирования
- современными информационно-программными продуктами;
- приемами обработки и анализа разнообразной экономической информации.

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (8 семестр) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», составляет 6 зачетных единицы.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса в 8 семестре. Ее продолжительность составляет 4 недели.

Сроки проведения производственной практики и защиты отчета по ней определяются приказом директора Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета на соответствующий учебный год.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированная оценка.

нормативов, содержание договоров с экономической и юридической точек зрения;

- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

- прогнозировать эффективность деятельности предприятия (организации) в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение.

- оценивать тенденции макроэкономических показателей.

владеть:

- навыками финансового анализа;
- методами экономико-математического моделирования
- современными информационно-программными продуктами;
- приемами обработки и анализа разнообразной экономической информации.

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (6 семестр) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», составляет 3 зачетные единицы.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса в 6 семестре. Ее продолжительность составляет 2 недели.

Сроки проведения производственной практики и защиты отчета по ней определяются приказом директора Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета на соответствующий учебный год.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированная оценка.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общее учебно-методическое руководство производственной практикой студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра «Экономика и финансы».

Для организации и проведения производственной практики из числа наиболее опытных преподавателей кафедры заведующим назначается ответственный.

По способу проведения производственная практика является стационарной, на рабочем месте.

Практика проводится в сторонних предприятиях различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждениях государственного и муниципального управления, научно-производственных предприятиях, банках, страховых компаниях, с которыми Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета имеет соглашения (договоры о совместной деятельности при прохождении практики студентам).

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения студентом вышеуказанных задач производственной практики.

При прохождении производственной практики студенты должны выполнять функциональные обязанности, предусмотренные должностями, связанными с аналитической поддержкой принятия решений; разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем или технологий, а также управлением данными процессами; моделированием архитектуры или бизнес-процессов предприятия (организации, учреждения).

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Санкт-Петербургским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру

«Экономика и финансы» письменное заявление (Приложение 1) о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой гарантийное письмо с места прохождения практики (Приложение 2), подтверждающее предоставление студенту места практики и материалов для выполнения программы практики. И выписку из приказа (заверенную копию приказа) «об организации практики в компании», с указанием руководителя практики. Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью организации.

Распределение студентов по местам прохождения практики, закрепление их за руководителями практики от организации и университета утверждается приказом директора Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета не позднее, чем за месяц до начала практики.

Непосредственное руководство производственной практикой студентов направления 38.03.01 «Экономика» и контроль за качеством ее прохождения осуществляет, как правило, руководитель ВКР.

До начала практики руководитель практики от кафедры разрабатывает тематику индивидуальных заданий на производственную практику исходя из предполагаемой темы ВКР. Индивидуальное задание на производственную практику оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 3. Индивидуальное задание на производственную практику составляется в одном экземпляре, подписывается руководителем практики от кафедры, практикантом, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации,

учреждения) и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Этот экземпляр задания подшивается в отчет по практике.

Руководство практикой обучающихся в организациях-базах практик осуществляет руководитель практики от организации, назначаемый руководителем организации из числа высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, соответствующих профилю программы практики.

В период практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации-базе практики.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По результатам производственной практики каждый студент составляет письменный отчет, состоящий из текстовых и графических материалов, который визируется руководителем практики по месту ее прохождения, а затем представляется руководителю практики от Санкт-Петербургского филиала Финансового университета не позднее, чем через неделю после её окончания.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание на производственную практику.
3. Пояснительная записка.
4. Приложения (при необходимости)
5. Дневник производственной практики (приложение 5)

Титульный лист оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4.

Индивидуальное задание на производственную практику оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4. В

задании устанавливается состав заданий, подлежащих разработке в период прохождения производственной практики, конкретизированный в соответствии с выбранной темой ВКР.

Содержание представляет собой оглавление отчета по практике и включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номера начальной страницы.

В пояснительной записке дается краткое содержание работы, выполненной студентом в период прохождения производственной (в том числе) преддипломной практики. **Пояснительная записка** должна состоять из следующих разделов:

- Введение;
- Содержательная часть;
- Заключение;
- Список использованных литературных источников.

Во введении должны быть освещены следующие сведения: цель и задачи практики, наименование базы практики, период прохождения практики, должность практиканта, краткая характеристика производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Содержательная часть представляет собой комплекс взаимоувязанных разделов, которые определяются исходя из специфики объекта управления и предметной области. Таким образом, в отчете по производственной практике наименования данных разделов и подразделов должны отражать их содержательную суть.

Содержательная часть должна включать общую характеристику объекта управления, анализ и оценку эффективности его деятельности.

В общем случае содержательная часть должна отражать следующие сведения:

1. Общую характеристику организации:
 - полное наименование, подчиненность (если она существует)

- сфера деятельности и конкурентная среда компании;
 - организационная структура предприятия (организации, учреждения) с описанием функциональных обязанностей его структурных подразделений и общей характеристикой;
2. Характеристика нормативно-правовой базы деятельности предприятия.
3. Анализ финансового состояния предприятия. Оценка динамики показателей
- горизонтальный и вертикальный анализ баланса предприятия (форма 1) и Отчета о финансовых результатах
 - показатели деловой активности
 - показатели ликвидности
 - показатели рентабельности
 - показатели финансовой устойчивости
4. Информационно-программное обеспечение деятельности компании.

Для компаний, в рамках которых не представляется возможным провести комплексных анализ финансово-хозяйственной деятельности в силу отсутствия или отраслевой специфики таковой, рекомендуется проведение анализа показателей, актуальных для отрасли и экономическая оценка роли и места организации в отрасли.

Исходя из проведенного анализа, формулируются основные задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения) решаемой задачи (комплекса задач).

В заключении формулируются основные выводы по результатам производственной практики, а также приводятся предложения по повышению эффективности деятельности предприятия на основе использования результатов решения задач, поставленных в ходе практики.

Список использованных литературных источников должен содержать перечень используемой в процессе подготовки и написания отчета по производственной практике литературы, нормативной и другой документации, на которую в текстовой части имеются ссылки.

Приложения к отчету по производственной (в том числе преддипломной) практике состоят из вспомогательного материала, на который в текстовой части имеются ссылки. Это могут быть, в частности, формы первичных документов, инструкции, таблицы, графики, диаграммы, статистические и аналитические материалы и т.д., которые нецелесообразно приводить в основной части работы.

Дневник производственной практике оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5. В дневнике производственной практике в день ее начала заполняется индивидуальный график работы студента и далее ежедневно фиксирует выполненная практикантом работа. Дневник производственной практики регулярно проверяется и подписывается руководителем практики по месту ее проведения.

В целом отчет по производственной практике должен содержать только материалы, обосновывающие и описывающие предлагаемые проектные решения и не должен содержать общих рассуждений и материалов описательного характера, не обязательных для понимания сути решаемых задач.

К отчету по производственной практике бакалавр прилагает отзыв руководителя практики по месту ее прохождения (Приложение 6), содержащий период, за который характеризуется студент, оценку проделанной студентом работы и качественный уровень ее выполнения, характеристику инициативности, самостоятельности и дисциплинированности практиканта.

В части результатов работы студента приводится:

- описание характера и содержания работ, выполненных практикантом по поручению руководителя;
- приобретенные студентом практические навыки и умения в профессиональной сфере;
- отношение студента к выполняемой работе, степень исполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению заданий.

При оценке личных и деловых качеств студента отражаются:

- личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);
- умение практиканта контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.

По результатам прохождения производственной практики руководителем практики по месту ее прохождения выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Характеристика должна быть выполнена на фирменном бланке организации и заверена ее печатью с указанием даты выдачи характеристики, Ф.И.О., должности, контактного телефона и подписи руководителя практики по месту ее прохождения.

Защита отчета по производственной практике производится не позднее, чем через две недели после её окончания на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой «Экономика и финансы», которая оценивает:

- полноту выполнения бакалавром программы практики;
- качество изложения материала (аргументированность, четкость формулировок, доказательность выводов и рекомендаций);

- степень понимания студентом проблемных вопросов;
- качество оформления отчета.

Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленный отчет по производственной практике.

Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 5~ 8-минутном докладе студента и его ответах на вопросы комиссии.

Аттестация студентов по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения студентом программы практики, отзыва руководителя практики от предприятия об уровне его знаний и квалификации, проявленных во время прохождения практики.

В результате защиты отчета по производственной практике студентам выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится в ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению в установленном порядке из Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета.

По итогам практики ответственным за организацию и проведение практик составляется отчет о ходе производственной (в том числе преддипломной) практики и результатах ее прохождении студентами направления подготовки 38.03.01 «Экономика» в текущем учебном году, который рассматривается на заседании кафедры «Экономика и финансы».

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Отчет должен быть отпечатан машинописным способом на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) и сброшюрован. Плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт. Размеры полей на печатных листах: левое поле – 3,0 см; правое – 2,0 см; сверху и снизу – по 2,0 см.

Объем отчета по практике, как правило, не должен превышать 20 страниц.

Нумерация страниц – сквозная, арабскими цифрами, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется в нижнем колонтитуле справа.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблице предшествует название, выровненное по левому краю и начинающиеся со слова «Таблица» », за которым следует порядковый номер таблицы и, через тире, ее наименование с маленькой буквы (например, Таблица 1 – перечень аппаратных средств). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы должны размещаться на одной странице непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Поэтому, в том случае, если таблицу можно разместить на одном листе, то переносить ее не следует. В том случае, когда по смыслу в тексте должна располагаться таблица (после ссылки на нее), а места на странице недостаточно, то она должна быть перенесена на следующую страницу, а на оставшемся месте размещается текст, который по логике изложения должен следовать после таблицы. Большие таблицы рекомендуется выносить в приложения.

Приложения оформляются как продолжение текстовой части со сквозной нумерацией страниц. Каждое приложение должно иметь содержательное название и порядковый номер, например: «Приложение 1. Примеры входных документов». Каждое приложение следует начинать с новой страницы и располагать в порядке ссылок на них в тексте документа.

Приложения брошюруются вместе с отчетом по производственной (в том числе преддипломной) практике.

Если таблица, расположенная в тексте не умещается на одной странице, ее части, расположенной на следующей странице предшествует слово «Продолжение таблицы ...» и повторяется шапка таблицы. Например: «Продолжение таблицы 1».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы, формулы и т.д.), именуются рисунками. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Все рисунки должны иметь наименование, начинающееся со слова «Рисунок», за которым следует порядковый номер рисунка и, через тире, его наименование с маленькой буквы (например, Рис. 3 – алгоритм решения задачи). Рисунок должен располагаться на одной странице после ссылки на него по тексту. В случае, если места на странице недостаточно, то рисунок переносится на следующую страницу, а на оставшемся месте размещается текст, который по логике изложения должен следовать после иллюстрации.

Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем – на иностранных языках). У каждого источника указываются: ФИО автора(ов), полное наименование издания,

название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации
5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
6. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
7. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 28.11.2015) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.12.2015)
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах"

Основная литература

9. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Адуева Т.В.— Томск: Эль Контент, Томский

- государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012.— 72 с.
10. Булыга, Р.П. Аудит бизнеса: практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга, М.В. Мельник; под ред. Р.П. Булыги. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 263 с. – (Magister).
 11. Жилкина А.Н. Управление финансами. Финансовый анализ предприятия: Учебник / А.Н. Жилкина.– Изд. испр. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 331 с. : ил. – (Высшее образование).
 12. Золотова Е.А. Учет и операционная деятельность в коммерческих банках [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Золотова Е.А.— М.: Финансы и статистика, 2010.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18859>.— ЭБС «IPRbooks».
 13. Илюхина Г.И. Управленческий анализ в отраслях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илюхина Г.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2012.— 84 с.
 14. Ковалев, В.В. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели: учеб. пособие/ В.В. Ковалев, Вит.В. Ковалев. – 2-е изд., перераб. и доп.—М.: Проспект, 2014.—880 с.
 15. Томшинская, И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: теория и практика: учеб. пособие для бакалавров и специалистов /И.Н. Томшинская. – СПб: Питер, 2013. – 336с.: ил.
 16. Финансы бюджетных организаций: учебник для студентов вузов / под. ред. Г.Б. Поляка. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 463 с.

Дополнительная литература

1. Николаев Ю.Н. Экономика предприятия (фирмы). Базовые условия и экономические основы деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаев Ю.Н. – Электрон. текстовые

данные. – Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. – 166 с.

2. Ширяев В.И., Ширяев Е.В. Управление бизнес-процессами: учебно-методич. пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. – М.: Финансы и статистика, ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

Интернет-ресурсы

1. FinExpert.ru – www.fiexpert.ru, 2015
2. Консалтинг.ру – www.consulting.ru, 2015.
3. Корпоративный менеджмент – www.cfin.ru, 2015.
4. Официальный сайт Министерства Финансов - www.minfin.ru
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

6. Приложение 1

Образец заявления о предоставлении места прохождения практики

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(И.О. Фамилия зав. кафедрой)

студента группы _____
(номер группы)

факультета _____
(название факультета)

(ФИО студента полностью)

моб. тел.:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики.
(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите подразделения организаций, где предпочтительно было бы прохождение

практики; можно указать названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

заключенных с организациями на проведение практики студентов, размещенного на сайте Санкт-Петербургского филиала

Финиуниверситета www.spb.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Территориальные предпочтения: _____.
(укажите ближайшую станцию метро)

Владение иностранными языками: _____.
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне, например: английский (свободный))

Мне известно, что распределение студентов по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы и уровню подготовки студента.

(дата)

(подпись)

Принято на кафедру:

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Образец

письменного подтверждения _____ организации (предприятия)

о намерении принять на практику студента-практиканта

(гарантийное письмо).

на фирменном бланке организации (предприятия)

Гарантийное письмо

Заведующему кафедрой «Экономика и финансы»

Санкт-Петербургского филиала ФГОБУВО

«Финансовый университет при Правительстве РФ»

к.э.н., доцент Ю.Е. Путихин

Уважаемый Юрий Евгеньевич!

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студентке очной формы обучения финансово-экономического факультета *Ф.И.О. студента* (группы ___) будет предоставлена возможность пройти _____ практику в период с _____ по _____ в «*Полное наименование организации (предприятия)*» в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Непосредственное руководство практикой будет осуществлять высококвалифицированный специалист *соответствующего структурного*

подразделения (наименование подразделения), назначенный приказом руководителя организации. (Копию приказа или выписку из приказа необходимо предоставить в Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета).

Руководитель практики обязуется:

- организовать практику в соответствии с программой практики, предоставленной Санкт-Петербургским филиалом Финуниверситета;
- обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте;
- контролировать трудовую дисциплину студента-практиканта;
- в случае пропуска студентом-практикантом практики без уважительной причины, сообщить об этом в университет.

Председатель Правления (Начальник отделения ...)

(уполномоченное должностное лицо организации (предприятия))

Ф.И.О.

(Контактные данные)

Подпись

Печать организации (предприятия)

Примечание.

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Экономика и финансы»

_____ Ю.Е. Путихин
« ____ » _____ 201_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
студента III курса

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Время практики: _____

1. Целевая установка:

2. Содержание практики:

1. Изучить: _____

2. Освоить: _____

3. Выполнить: _____

Руководитель практики от кафедры «Экономика и финансы» _____

(должность, ФИО)

«__» _____ 201__ г.

«Задание принял к исполнению»

_____ студент _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись, Ф.И.О. руководителя практики
от организации)

« ____ » _____ 201_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
«Экономика и финансы»

Ю.Е. Путихин

« ____ » _____ 201_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
студента(-ки) III курса

(фамилия, имя, отчество)

Направления: 38.03.01 «Экономика и финансы»

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: _____

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 201_ г.

по « ____ » _____ 2015 г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Образец титульного листа отчета по производственной практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

**ОТЧЕТ
по производственной практике**

**Выполнил(а) студент(ка) III курса
группы ЭЗ-__, формы обучения _____**
(очной, заочной)

(Ф.И.О. студента)

**Руководитель производственной практики
от Финансового Университета**

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

**Руководитель производственной практики
по месту прохождения практики**

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Приложение 5

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

**Д Н Е В Н И К
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТА**

Санкт-Петербург 20__

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

__ курс, группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики «__» _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Финансового университета

Кафедра _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Образец отзыва руководителя практики по месту ее прохождения

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) IV курса финансово-экономического факультета Санкт-Петербургского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый Университет при Правительстве Российской Федерации» _____

Фамилия Имя Отчество

с «__» _____ 201_г по «__» _____ 201_г прошел(ла) производственную практику в _____

наименование организации

В период практики выполнял(ла) обязанности _____.

наименование должности

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____

Фамилия Имя Отчество

заслуживает оценки _____.

отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно

Руководитель практики от организации,

должность

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Тел. _____

Индивидуальный план

прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики студента IV курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика и финансы»

Фамилия Имя Отчество

№№ п/п	Содержание работы (мероприятия)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Студент _____

(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.