

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института права и экономики  
\_\_\_\_\_  
/Кисарин А.С./

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль):** Финансы и бизнес-аналитика

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
<b>Курс</b>	3	4	
<b>Семестр / триместр</b>	6	С	
<b>Форма отчетности</b>	зачет с оценкой – 0,2	зачет с оценкой – 0,2	
<b>Контактная работа</b>	2,0	0,6	
<b>Самостоятельная работа</b>	213,8	215,2	

**Всего часов: 216**

**Трудоемкость: 6 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):**

Производственная.

### **1.2. Тип практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**1.3. Цель практики:** углубление практического опыта обучающихся, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **1.4. Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков производственной работы;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых проектов.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная/ выездная.

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная.

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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

#### **профессиональные (ПК):**

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);
- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

### Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- методики экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</li> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>

ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- систему мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- разрабатывать систему мероприятий обеспечения исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК-20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль налогов в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- методы и инструменты налогового планирования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</li> <li>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</li> <li>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы</li> </ul>

			Российской Федерации.
ПК-21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</li> <li>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- способы осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</li> <li>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</li> <li>- навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
ПК-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля;</li> <li>- виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.</li> </ul>
ПК-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные методы осуществления финансового контроля,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля;</li> <li>- собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов;</li> <li>-навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul>

	основные мероприятия по организации финансового контроля; - систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;	- проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора государственного и муниципального управления, выявлять имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля;	- современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.
--	---	--	---

### **1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.Б.02 (П)) входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Финансы, Статистика, Деньги, кредит, банки, Экономика фирмы, Бухгалтерский учет и отчетность и др.

Дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана и для прохождения в дальнейшем производственной преддипломной практики.

### **1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:**

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 4 недели.

### **1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 2,0 часа (очная форма обучения), 0,6 часа - (очно-заочная форма обучения).

Продолжительность производственной практики: 4 недели в 6 семестре (очная форма)/ С триместре (очно-заочная форма).

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся мог изучить организационную и производственную структуру хозяйствующего субъекта, выполнить аналитические задачи оценки его экономической

деятельности, выявить резервы роста эффективности производства, определить направления совершенствования отдельных видов деятельности исследуемой организации.

Практика предусматривает выполнение обучающимися в условиях производства реальных экономических задач, свойственных будущей профессии, и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

В рамках программы практики необходимо:

1. дать общую характеристику организации: описать организационную структуру организации (используя учредительные документы, регламентирующие ее деятельность), основные направления деятельности, положение в отрасли;
2. дать характеристику отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации, изучить должностные инструкции, проанализировать положения кредитной политики объекта практики;
3. описать особенности формирования и предоставления финансовой отчетности организации;
4. провести анализ финансово-экономических показателей деятельности профильной организации (по данным публикуемой отчетности за 3 последние года) и сформулировать выводы о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности;
5. описать краткосрочную финансовую политику (управление рыночной деятельностью организации, формирование рыночной стратегии, управление доходами, расходами и прибылью организации, оборотными активами и оборотным капиталом, денежными потоками организации, краткосрочным финансированием);
6. охарактеризовать долгосрочную финансовую политику организации (управление внеоборотными активами, долгосрочным финансированием; формирование оптимальной структуры капитала, разработка дивидендной политики, разработка финансовой стратегии, управление рисками, оценка стоимости бизнеса);
7. раскрыть особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации;
8. дать характеристику технологии проведения банковских операций (или получения кредита, сопоставить условия кредитования различных банков, с которыми осуществляет финансовые операции профильная организация);
9. описать процесс финансового планирования, провести анализ динамики денежных потоков;
10. дать характеристику видов расчетно-платежных операций; форм расчетов;
11. описать технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации, изучить программные продукты, используемые в организации.

12. разработать предложения по совершенствованию деятельности профильной организации.

Содержание практики должно позволить отразить актуальные проблемы профессиональной деятельности. В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, определить проблемные вопросы в деятельности организации на основании проведенного анализа используя таблицы, приведенные в Приложениях 1-6 и составленные самостоятельно, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности изучаемой организации.

### **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

По итогам производственной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Объем отчета по практике – 50-60 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной практике:

- титульный лист (см. Приложение 7);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 8);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 9);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Во введении должны быть указаны цель, основные задачи, место, дата начала, дата окончания и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух глав, включающих перечисленные выше пункты. В основной части отчета собранный материал необходимо представить в виде таблиц (см. Приложения 1-6), графиков, схем, которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей. По результатам проведенного исследования необходимо разработать и обосновать пути совершенствования деятельности предприятия в части изучаемой проблемы. Каждая глава начинается с новой страницы.

В заключении:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- перечислить представленные в основной части предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.



Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;

- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и приложений представлены в Приложении 10.

Пример оглавления отчета приведен в приложении 11.

#### **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

##### **4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	(ПК-1) способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
2	(ПК-2) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
3	(ПК-3) способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
4	(ПК-19) способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной	Основной этап	Отчет о практике

	системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		
5	(ПК-20) способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Основной этап	Отчет о практике
6	(ПК-21) способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Основной этап	Отчет о практике
7	(ПК-22) способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Основной этап	Отчет о практике
8	(ПК-23) способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Основной этап	Отчет о практике

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ПК-1	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	Знает: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - методики экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; Умеет: - подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных

			<p>расчетов, подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы деятельности показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, факторы, оказывающие влияние на их величину, наиболее значимые причинно-следственные связи;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы;</li> <li>- методикой выявления тенденций и характерных изменений в экономике хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul> <p>Владеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты, используемые в мировом пространстве;</li> <li>- основные стандарты, действующие в Российской Федерации для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов согласно стандартам организации;</li> <li>- навыками анализа и содержательной интерпретации полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.</li> </ul>
ПК-19	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и структуру бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- систему мер по обеспечению исполнения и кон-</li> </ul>

			<p>троля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные разделы и методику составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методики расчета показателей для формирования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- разрабатывать систему мероприятий обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- производить финансовые расчеты и составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования и обоснования проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками разработки и реализации мер по обеспечению исполнения и контроля бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- навыками составления и обоснования бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</li> </ul>
ПК-20	Основной этап	Оформление отчетной документации	Знает:

		в соответствии с планом практики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль налогов в формировании доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- методы и инструменты налогового планирования;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать возможности инструментов налогового планирования;</li> <li>- применять на практике методы налогового планирования, выявлять резервы увеличения налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки возможностей инструментов налогового планирования;</li> <li>- навыками практического применения методов налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>
ПК-21	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы теории финансового планирования, структуру, алгоритм и требования к составлению финансового плана;</li> <li>- состав и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- способы осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике методы и инструменты финансового планирования;</li> <li>- рассчитывать и обосновывать финансовые показатели, анализировать составленный финансовый план организации;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления финансовых планов организации;</li> <li>- навыками обоснования финансовых расчетов и показателей финансового плана организации;</li> <li>- навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul>
ПК-22	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы бюджетного, налогового кодекса, валютного законодательства, основы организации страховой и банковской деятельности, требования к ведению учета и осуществлению контроля;</li> <li>- виды и принципы организации отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться бюджетным, налоговым и валютным законодательством в целях поиска норм, регулирующих соответствующие виды отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- применять на практике нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> </ul> <p>Владеет:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выделения бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</li> <li>- навыками практического применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.</li> </ul>
ПК-23	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационную, правовую и финансовую базу, необходимую для проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> <li>- основные методы осуществления финансового контроля, основные мероприятия по организации финансового контроля;</li> <li>- систему показателей, позволяющих оценить результаты финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативно-правовую базу в мероприятиях по организации финансового контроля;</li> <li>- собрать, выбрать из общего объема и использовать экономическую и финансовую информацию для организации и проведения финансового контроля;</li> <li>- проанализировать исходные данные, необходимые для оценки результатов деятельности сектора государственного и муниципального управления, вы-</li> </ul>



			являть имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля; Владеет: - основными навыками анализа, обобщения и отбора нормативных положений, информации, фактов; -навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; - современными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации для проведения финансового контроля.
--	--	--	--

#### **Описание шкалы оценивания:**

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Дать общую характеристику организации: описать организационную структуру организации, основные направления деятельности, положение в отрасли.

Дать характеристику отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации, дать оценку кредитной политики объекта практики.

Описать особенности формирования и предоставления финансовой отчетности организации.

Охарактеризовать финансовые результаты деятельности предприятия, рентабельность деятельности предприятия.

Описать краткосрочную финансовую политику (управление рыночной деятельностью организации, формирование рыночной стратегии, управление доходами, расходами и прибылью организации, оборотными активами и оборотным капиталом, денежными потоками организации, краткосрочным финансированием).

Охарактеризовать долгосрочную финансовую политику организации (управление внеоборотными активами, долгосрочным финансированием; формирование оптимальной структуры капитала, разработка дивидендной политики, разработка финансовой стратегии, управление рисками, оценка стоимости бизнеса).

Раскрыть особенности инвестиционной и инновационной деятельности организации.

Дать характеристику технологии проведения банковских операций (или получения кредита, сопоставить условия кредитования различных банков, с которыми осуществляет финансовые операции профильная организация).

Описать процесс финансового планирования, провести анализ динамики денежных потоков.

Дать характеристику видов расчетно-платежных операций; форм расчетов.

Описать технические возможности сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации, изучить программные продукты, используемые в организации.

Провести систематизацию библиографии.

Подготовить отчет о практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с заданиями на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

3. Результативно-аналитический этап.

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

## **5.2. Базы практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в том числе АО «Елецгидроагрегат», с которым заключен договор о научно-практическом сотрудничестве и организации прохождения практик для обучающихся и других профильных организаций.

## **5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

# **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

### *Основная литература*

1. Горелов Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

### *Дополнительная литература*

1. Егошина И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 148 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 133. — ISBN 978-5-8158-2005-0. — Текст : электронный.

2. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2019. — 208 с. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 195-196. — ISBN 978-5-394-03375-9. — Текст : электронный.

### ***Интернет-ресурсы***

<b>№ Пп</b>	<b>Ссылка на информационный ресурс</b>	<b>Наименование разработки в электронной форме</b>	<b>Доступность</b>
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.eLibrary.ru">http://www.eLibrary.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

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

### ***Перечень информационных справочных систем***

1.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
----	--	-------------------------------	------------------

2.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
----	--	--	------------------

### ***Перечень программного обеспечения***

При реализации практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

### **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1. Динамика показателей производства и продажи продукции  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Выработано продукции, нат.ед.изм.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
2. Стоимость товарной про- дукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
3. Выручка от продажи, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
4. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2. Динамика численности персонала и оплаты труда  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднесписочная численность персонала, чел.				
в том числе				
- руководителей				
- специалистов				
- служащих				
- основных производственных рабочих				
- вспомогательных рабочих				
2. Коэффициент оборота, %				
- по приему				
- по выбытию				
- текучести кадров				
3. Фонд рабочего времени, тыс. чел.-ч.				
3. Фонд оплаты труда, тыс.руб.				
в том числе рабочих				
4. Среднемесячная заработная плата работника, руб.				
в том числе основного производственного рабочего				
5. Среднегодовая выработка на одного работника, тыс.руб.				
в том числе основного производственного рабочего				



# ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 3. Наличие, движение и использование основных средств  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.				
в том числе				
- машины и оборудование				
2. Поступило, тыс.руб.				
3. Выбыло, тыс.руб.				
4. Коэффициент поступления, %				
5. Коэффициент выбытия, %				
6. Начисленный износ на конец года, тыс.руб.				
7. Коэффициент износа, %				
8. Коэффициент годности, %				
9. Фондоотдача, руб./руб.				
10. Фондоемкость, руб./руб.				
11. Относительная экономия (-), перерасход (+) основных производственных фондов, тыс.руб.	х			

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Таблица 4. Динамика и использование материальных ресурсов  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Сумма материальных затрат, тыс.руб.				
в том числе				
- сырье и материалы				
- полуфабрикаты				
- топливо				
- энергия				
- прочие				
2. Материалоемкость всего, коп./руб.				
в том числе				
- материалоемкость сырья				
- материалоемкость полуфабрикатов				
- энергоемкость				
- топливоемкость				
3. Материалоотдача, руб./руб.				
4. Доля материальных затрат в себестоимости продукции, %				

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Таблица 5. Динамика оборотных средств  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая величина оборотных средств всего, тыс.руб.				
в том числе				
- запасы				
- дебиторская задолженность				
- краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и их эквиваленты				
2. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала, обороты				
3. Коэффициент закрепления оборотных средств, руб.				
4. Длительность одного оборота оборотных средств, дн.				
5. Относительная экономия (-), перерасход (+) оборотных средств предприятия, тыс.руб.	х			

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Таблица 6. Динамика финансовых результатов деятельности  
АО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Стоимость товарной продукции, тыс.руб.				
2. Затраты на производство продукции, тыс.руб.				
3. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп./руб.				
4. Выручка от продажи, тыс.руб.				
5. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
6. Валовая прибыль, тыс.руб.				
7. Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.				
8. Прибыль от продажи, тыс.руб.				
9. Прочие доходы, тыс.руб.				
10. Прибыль до налогообложения, тыс.руб.				
11. Налог на прибыль, тыс.руб.				
12. Чистая прибыль, тыс.руб.				
13. Рентабельность продаж, %				
14. Рентабельность производства, %				

**Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики  
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) – финансы и бизнес-аналитика  
Квалификация – бакалавр

Бакалавр:  
Петров Р.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации:  
Федоров Н.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации:  
Степаненкова Н.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Методист по практике:  
Пищулин В.Н.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата регистрации на кафедре:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Пример рабочего графика производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»  
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

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

Руководитель практики от организации

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

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ права и экономики

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Финансы и бизнес-аналитика

Курс,  
группа \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование, указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Методист по практике (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Этапы практики

№ п/п	Содержание работы	Дата	Оценка	Подпись
1.	Установочная конференция			
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности			
3.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления организационной характеристики предприятия и написание 1 главы отчета по практике			
4.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления производственной характеристики предприятия и написание 2 главы отчета по практике			
5.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации			
6.	Сдача на проверку отчета о прохождении практики методисту по практике от университета			
7.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

### Оценка руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись руководителя от профильной организации)

### Оценка методиста по практике от университета

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. методиста)

\_\_\_\_\_ (подпись методиста по практике от университета)

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от организации)

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)  
 \_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от организации)

**ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.



**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

направление подготовки: 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) – бухгалтерский учет, анализ и аудит)

проходил(а) производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации)

За время прохождения практики обучающийся изучил(а) вопросы:

---

---

---

---

---

---

Самостоятельно провел(а) следующую работу: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

При прохождении практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

(отношение к работе; реализация умений и навыков)

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность подпись И.О. Фамилия  
М.П.

**Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике**

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

**Динамика основных экономических показателей**

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

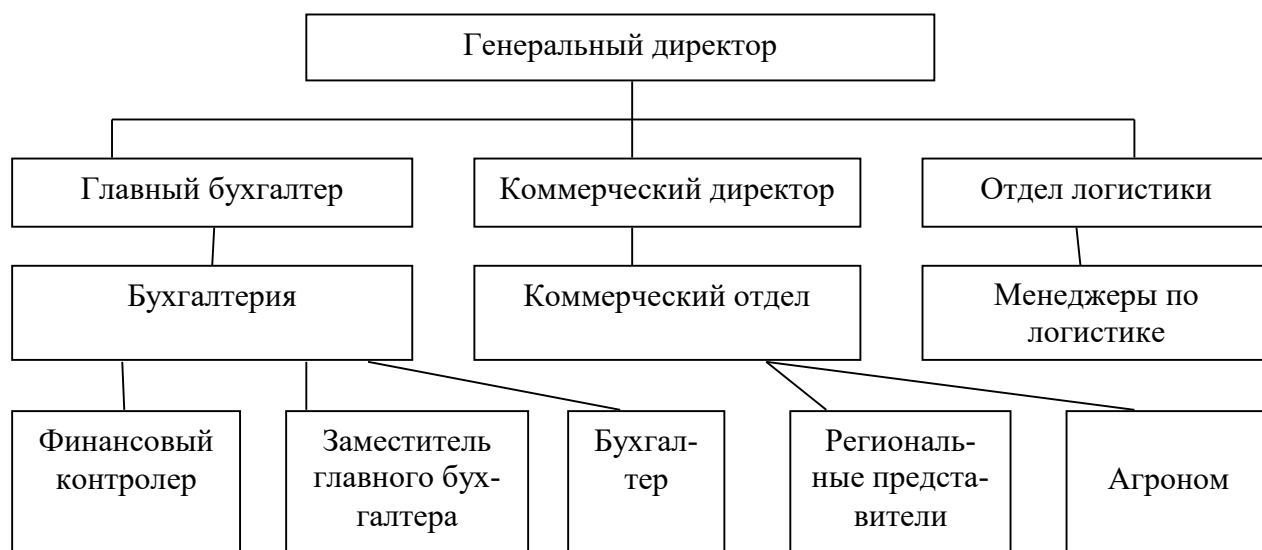


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПАО «ЕЛЕЦГИДРОАГРЕГАТ».....	4
1. Общая характеристика предприятия.....	4
2. Характеристика отделов, осуществляющих планово-экономические расчеты.....	8
3. Особенности формирования и предоставления финансовой отчетности предприятия.....	9
4. Анализ финансово-экономических показателей деятельности организации.....	10
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПАО «ЕЛЕЦГИДРОАГРЕГАТ».....	18
1. Анализ краткосрочной и долгосрочной финансовой политики предприятия .....	18
2. Характеристика технологии проведения банковских операций.....	28
3. Процесс финансового планирования.....	29
4. Технические возможности сбора финансово-экономической информации.....	34
5. Анализ денежных потоков предприятия .....	35
6. Рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	46
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	47
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	51