

Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»

Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЯФ МФЮА
Н.С. Семенова
«04» февраля 2016 г.

О.М. Лазурина
А.В. Юрченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»

(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

«Экономика предприятий и организаций», «Финансы и кредит»

(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

«Очная / заочная»

*Рекомендовано Учебно-методическим советом ЯФ МФЮА
(протокол № 6 от 04 февраля 2016 г.)*

*Одобрено кафедрой экономики и финансов
(протокол № 5 от 21 января 2016 г.)*

Ярославль 2016

Рецензент: Колесов Р.В. к.э.н., доцент, доцент кафедры «Экономика и финансы» Ярославского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Лазурина О.М., Юрченко А.В. Рабочая программа учебной практики и методические рекомендации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профили «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций», очная и заочная формы обучения. – Ярославль: ЯФ МФЮА, кафедра экономических дисциплин, 2016. - 28 с.

Учебная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», является обязательной формой учебной деятельности Блока 2 «Практики» и представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программа содержит: цель и задачи, вид, способ и форму проведения практики; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.

© О.М. Лазурина, 2016

© А.В. Юрченко, 2016

© ЯФ МФЮА, 2016

Содержание

1. Цель и задачи учебной практики.....	5
2. Вид, способы и формы проведения учебной практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем учебной практики и ее продолжительность	9
6. Программа (содержание) учебной практики.....	9
7. Формы отчетности по учебной практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.....	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	23
12. Приложения.....	24

1. Цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики являются закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основными задачами учебной практики являются:

- приобретение умений и навыков получения информации (техно-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий самостоятельного практикума и курсовых работ;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций – объектов прохождения практики;
- сбор данных, необходимых для выполнения курсовых и научных работ;
- изучение специфики работы финансово-кредитных учреждений, страховых компаний, финансовых управлений органов государственной власти, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами специальности;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение с целью сбора и обработки информации;
- развитие организационных, деловых и личностных качеств студентов в интересах создания предпосылок для более рационального использования их в качестве квалифицированных специалистов в области управления деятельностью бухгалтерских, экономических и финансовых (подразделений) служб предприятия.

2. Вид, способы и формы проведения учебной практики

Учебная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профили «Финансы и кредит», «Экономика предприятий и организаций», очной и заочной форм обучения организуется в форме самостоятельной работы студента, направленной на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с профилем подготовки.

По способу проведения учебная практика является стационарной и организуется на базе учебной практики (объекта прохождения учебной практики).

По форме проведения, учебная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Учебная практика может осуществляться в виде коллективной и индивидуальной работы в библиотеке, читальном зале, с базами данных и тематическими сетевыми ресурсами в компьютерном классе, посещения предприятий (учреждений, организаций) по изучению процессов обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Приобретаемые в результате прохождения учебной практики студентов компетенции представляют собой способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Студент направления подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)» в результате прохождения учебной практики должен обладать следующими компетенциями:

1. Общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-3 - способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 - способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способен к самоорганизации и самообразованию;

ОК-9 - способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

2. Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-1 - способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность.

3. Профессиональными компетенциями (ПК):

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

ПК-5 - способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-6 - способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 - способен используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-8 - способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

№	Критерий	Перечень планируемых результатов обучения
1	Знать	<ul style="list-style-type: none">- основы использования экономических знаний в различных сферах деятельности;- приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;- основы правовых знаний в различных сферах деятельности;- приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;- методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

		<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основы анализа и интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - основы анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; - приемы использования отечественных и зарубежных источников информации, сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; - основы использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.
2	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность

		<p>хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - использовать отечественные и зарубежные источники информации для сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
3	Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; - приемами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - основами правовых знаний в различных сферах деятельности; - способностью к самоорганизации и самообразованию; - приемами первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - инструментальными средствами обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; - методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - приемами анализа и интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - основами анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей; - приемами использования отечественных и зарубежных источников информации, сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; - основами использования для решения аналитических и

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», является обязательной формой учебной деятельности Блока 2 «Практики» и представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре обучения. Для успешного прохождения учебной практики студенты должны освоить материал учебных дисциплин базовой и вариативной части Блока 1 основной образовательной программы, преподаваемых в 1-4 семестрах.

Предшествующие дисциплины, необходимые для выполнения учебной практики: «Право», «Философия», «Социология», «Психология», «Логика», «Русский язык и культура речи», «Документирование управленческой деятельности», «Математический анализ», «Информатика», «Информационные системы в экономике», «Концепции современного естествознания», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Безопасность жизнедеятельности», «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент», «Статистика», «Финансы».

Учебная практика является начальным и подготовительным этапом для прохождения последующих видов практики.

5. Объем учебной практики и ее продолжительность

Объем учебной практики составляет три зачетные единицы.

Продолжительность учебной практики составляет две недели, 108 академических часов.

6. Программа (содержание) учебной практики

6.1 Методические рекомендации по прохождению учебной практики

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на нее возлагается на деканаты и кафедры филиала.

Направление студентов на практику оформляется приказом директора филиала университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией – объектом прохождения практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики (прохождения по месту работы) студент обязан не позднее, чем за 3 недели до ее начала, представить в деканат (на кафедру) письменное заявление о месте прохождения практики.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра «Экономических дисциплин», которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуру руководителя учебной практики;
- обеспечивает студента необходимой методической документацией;
- содействует студенту в получении материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой студента;
- проводит нормоконтроль отчетов о учебной практике.

Перед выходом студентов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее

прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный расписанием.

Студент, не выполнивший программу учебной практики или не защитивший отчет, направляется на практику повторно или исключается из учебного заведения.

В случае несоблюдения сроков сдачи отчетов о учебной практике, студент не допускается к защите.

Режим рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и установленными правилами внутреннего распорядка объекта учебной практики.

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Своевременно осведомиться о месте и времени прохождения учебной практики.
2. Изучить программу практики
3. Своевременно начать работу в установленный срок и иметь при себе все необходимые документы: программу учебной практики, дневник учебной практики.

Практика проводится, с одной стороны, под руководством и контролем филиала университета, а с другой - объекта практики.

Руководителем практики от филиала университета назначается преподаватель кафедры. Он обязан:

1. Установить связь с руководителями объектов практики и участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой.
3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий, а также при сборе материалов для отчета, курсовых и научных работ.
4. Оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от объекта практики несет ответственность за качество организации практики и должен:

1. Согласовать задания, содержание и планируемые результаты практики.
2. Предоставить рабочие места обучающимся.
3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

1. Выполнять задания, предусмотренные программами практики.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
4. Своевременно представлять руководителю практики дневник и письменный отчет о выполнении заданий.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

Практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение необходимых материалов.

Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации, перечисленной в видах работ в соответствии с программой учебной практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы

каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с организацией деятельности объекта практики.

По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности объекта практики студент готовит его краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная структура объекта практики, технологические и другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

Студенты должны уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы объекта практики. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности деятельности объекта практики.

Кроме того, студенту необходимо ознакомиться с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок деятельности объекта учебной практики.

6.2 Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля	Трудоемкость в часах
1.	Подготовительный этап практики	1. Изучение программы, получение методических материалов, прохождение инструктажа. 2. Изучение нормативной, учебной и справочной литературы. 3. Знакомство с объектом практики, инструктаж по технике безопасности.	Опрос	8
2.	Основной этап практики	1. Выполнение заданий программы практики. 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов для отчета о практике. 3. Выполнение отдельных заданий руководителя практики.	Опрос	84
3.	Завершающий этап практики	1. Подготовка материалов для отчета о практике. 2. Оформление отчетных документов о практике. 3. Сдача отчетных документов о практике.	Проверка отчета по практике	16
Итого:				108

6.3 Содержание программы учебной практики

Программа учебной практики включает следующие разделы:

1. Общая характеристика деятельности предприятия. Изучить сферу, виды, цели и задачи деятельности, организационно-правовую форму, внутреннюю и внешнюю среду и основные показатели деятельности предприятия.

2. Организационная структура предприятия и ее характеристика. Изучить организационную и функциональную структуру (в отчете представить их схематично), области ответственности линейных и функциональных подразделений предприятия, состав и численность персонала, должностную инструкцию и обязанности специалиста

(по должности на период практики). Дать характеристику экономических подразделений (отделов, служб) предприятия.

3. Учет и отчетность на предприятии. Ознакомиться с организацией учета и отчетности на предприятии (положение об учетной политике, план счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и др.).

4. Правовое обеспечение деятельности предприятия. Ознакомиться с порядком создания и регистрации предприятия, изучить основные нормативно-правовые и учредительные документы, регламентирующие деятельность предприятия (законы, устав, лицензия, положения, инструкции, учетная политика, политика для налогообложения, должностные обязанности, нормативы и др.).

7. Формы отчетности по учебной практике

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет отчет о практике.

Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения учебной практики является дифференцированный зачет по защите отчета о прохождении практики по установленной форме. Результаты защиты отчета о практике отражаются в ведомости и зачетной книжке студента.

Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет допущен к защите», ставит дату и подпись.

Сроки представления отчета о практике устанавливаются в течение недели после практики. Защита отчета осуществляется по расписанию после допуска отчетов руководителем практики от кафедры.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных практических вопросов.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, ксерокопии документов организации, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с решением конкретных проблем. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Отчет составляется по основным разделам программы. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с введения, т.е. после титульного листа, договора, отзыва, дневника и оглавления. Остальные элементы отчета (таблицы, рисунки, схемы, приложения) оформляются как в курсовой работе.

По окончании срока практики отчет регистрируется у специалиста деканата и сдается на проверку руководителю практики от вуза.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист (*см. образцы*).
2. Договор с подписями должностных лиц, заверенными мастичными гербовыми печатями организаций (*выдается бланк*).

3. Задание на практику с соответствующими подписями (см. образец).
4. Характеристика на практиканта с подписью руководителя практики от организации и оценкой, заверенный мастичной гербовой печатью организации и датой (см. образец).
5. Отзыв руководителя практики от ВУЗа
6. Дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками и датами (см. образец).
7. Оглавление отчета (см. образец).
8. Введение (место, должность, период прохождения, цель и задачи практики).
9. Основная часть (разделы №№ 1-4 программы практики).
10. Заключение (итоги и выводы по практике).
11. Индивидуальное задание (пункт 3 задания на практику).
12. Приложения (документы, отработанные практикантом; копии документов организации и др.).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

8.1 Перечень формируемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Контролируемые компетенции
1.	Текущий контроль (подготовительный этап практики)	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; Способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	ОК-3, 6; ОПК-3
2.	Промежуточный контроль (основной этап практики)	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Способен к самоорганизации и самообразованию; Способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов	ОК-5,7,9; ОПК-1,2,4; ПК-1,5,6,8

		<p>нести за них ответственность;</p> <p>Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	
3.	Итоговый контроль (завершающий этап практики)	<p>Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>Способен используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>	ОК-4; ПК-7

8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства
1.	ОК-3, 6; ОПК-3	Текущий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и содержание практики; - основы использования экономических знаний в различных сферах деятельности; - основы использования правовых знаний в различных сферах деятельности; - инструментальные средства для обработки экономических данных в 	Опрос

			<p>соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; - навыками использования правовых знаний в различных сферах деятельности; - инструментальными средствами обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; 	
2.	ОК-5,7,9; ОПК-1.2,4; ПК-1,5,6,8	Промежуточный	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основы анализа и интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений 	Опрос

			<p>для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к самоорганизации и самообразованию; - методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - приемами анализа и интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; - основами использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий. 	
3.	ОК-4; ПК-7	Итоговый контроль	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - приемы использования отечественных и зарубежных источников информации, сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - использовать отечественные и зарубежные источники информации для сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; - готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных мероприятий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - приемами использования отечест- 	характеристика, дневник, отчет о практике, защита практики

			венных и зарубежных источников информации, сбора необходимых данных, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; - приемами ведения дискуссии и полемики.	
--	--	--	--	--

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Текущий контроль:

1. Назовите цели и задачи практики.
2. Раскройте содержание программы практики (разделы).
3. Назовите основные правила техники безопасности при прохождении практики.
4. Раскройте структуру отчета по практике.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность предприятия.
6. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности предприятия.
7. Раскройте порядок создания и регистрации предприятия.

Промежуточный контроль:

1. Охарактеризуйте цели, виды деятельности и организационно-правовую форму объекта практики.
2. Раскройте организационную структуру управления объекта практики.
3. Назовите основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики.
4. Дайте характеристику организации производственного процесса объекта практики.
5. Дайте характеристику документооборота объекта практики.
6. Дайте характеристику экономических подразделений объекта практики.
7. Раскройте содержание учётной политики объекта практики.
8. Раскройте содержание финансовой политики объекта практики.
9. Раскройте содержание инвестиционной и инновационной политики объекта практики.
10. Дайте характеристику организации бухгалтерского учета и отчетности объекта практики.

Итоговый этап:

1. Дайте характеристику результатов деятельности объекта практики за отчетный год.
2. Раскройте содержание функциональных обязанностей по должности на практике.
3. Дайте характеристику информационной базы деятельности объекта практики.
4. Сформулируйте основные проблемы в деятельности объекта практики на современном этапе.
5. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности объекта практики.
6. Анализ отзыва на студента, оценка отчета о практике и защиты отчета о практике.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Руководитель практики от филиала по окончании ее обеспечивает по согласованию с кафедрой и учебным отделом защиту практики. По итогам практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетную ведомость и зачетную книжку. При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики: полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика данная руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом следующих составляющих:

1. Результаты текущего и промежуточного контроля.
2. Содержания отзыва на студента.
3. Содержания и оформления отчетной документации.
4. Защиты отчета о практике.

Критерии оценки текущего и промежуточного контроля

Критерии оценки	Описание шкалы оценивания
<p>Уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой практики; умение студента использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач; обоснованность, четкость, краткость изложения материала.</p>	<p><i>Оценка «отлично»:</i> студент твердо знает программный материал; грамотно и правильно отвечает на вопросы; показывает умение свободно логически, четко и ясно излагать ответы на дополнительные вопросы; демонстрирует умение определять суть ключевых понятий и категорий.</p> <p><i>Оценка «хорошо»:</i> студент знает программный материал; грамотно и правильно отвечает на вопросы; допускает некоторые неточности в ответе, которые исправляет в процессе ответов на дополнительные вопросы, показывает умение логически, четко и ясно излагать ответы на дополнительные вопросы; демонстрирует умение определять суть ключевых понятий и категорий.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»:</i> студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»:</i> студент допускает ошибки принципиального характера по основным и дополнительным вопросам; справляется с вопросами, предусмотренными программой, но допускает погрешности в ответе; для устранения допущенных ошибок необходимо руководство преподавателя.</p>

Критерии оценки характеристики на студента – практиканта

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>Выполнение программы практики; участие в рабочем процессе; приобретение профессиональных навыков; отзыв на студента с объекта прохождения практики, подписанный руководителем практики и заверенный печатью.</p>	<p><i>Оценка «отлично»</i> – программа практики выполнена полностью и качественно; активное и творческое участие в рабочем процессе; устойчивые, необходимые специалистом данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью.</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – программа практики</p>

	<p>выполнена не полностью, незначительные отклонения от качественных параметров; участие в рабочем процессе недостаточно активное, мало инициативы; достаточные специалистам данного профиля приобретенные профессиональные навыки; отзыв на студента с объекта прохождения практики положительный, без замечаний, с подписью руководителя практики и заверен печатью.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – выполнение программы практики с грубыми нарушениями качества и сроков; участие в рабочем процессе эпизодически; некоторые приобретенные профессиональные навыки необходимые специалистам данного профиля; отзыв на студента с объекта прохождения имеет существенные замечания, с подписью руководителя практики и заверен печатью.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – программа практики не выполнена; отзыв на студента с объекта прохождения практики отрицательный, и (или) без подписи руководителя практики и (или) не заверен печатью.</p>
--	---

Критерии оценки содержания и оформления отчетной документации

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>Письменный отчет о практике; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных мероприятий, выполненных студентом.</p>	<p><i>Оценка «отлично»</i> – отчет о практике представлен своевременно и составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; дневник содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – отчет о практике представлен своевременно и составлен с незначительными отклонениями от предъявляемых требований; дневник отработан с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – отчет о практике представлен с опозданием, составлен в основном соответствии с предъявляемыми требованиями, но с существенными недочетами; дневник отработан с недочетами, содержит ежедневные сведения о мероприятиях, выполненных студентом и заверен подписью руководителя практики.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – отчет о практике представлен с опозданием и составлен с существенными недочетами; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о мероприятиях, выполненных студентом и (или) не заверен подписью руководителя практики.</p>

Критерии оценки защиты отчета по практике

Критерии оценивания результатов	Описание шкалы оценивания
<p>Ответы на вопросы преподавателя; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; приведение примеров из практики; соблюдение культуры речи.</p>	<p><i>Оценка «отлично»</i> - предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «хорошо»</i> – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> – предполагает при устном отчете студента о результатах прохождения практики ответы на вопросы преподавателя неполные и с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на достаточном уровне, а также умение излагать материал в основном системно и в логической последовательности, аргументировано и грамотно.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> – предполагает, что при устном отчете студента о результатах прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя.</p>

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

9.1 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (с посл. изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с посл. изм. и доп.).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (с посл. изм. и доп.).
5. Федеральный закон от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с посл. изм. и доп.).
6. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 8.02.1998 № 14 «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 8.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161 «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (с изм. и доп.).

11. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» (с изм. и доп.).
12. Федеральный закон от 24.06.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон от 8.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп.).
15. Федеральный закон от 4.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм. и доп.).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 4.04.2016 № 265 «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства».
17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изм. и доп.).

9.2 Основная литература

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет / Под ред. С.Р. Богомолец. – М.: ООО Маркет ДС Корпорейшон, 2013. – 213 с.
2. Анализ финансовой отчетности / под ред. О.В. Ефимовой, М.В. Мельник. – М.: Омега-Л, 2014. – 451 с.
3. Аронов А.В. Налоги и налогообложение. – М.: Экономист, 2014. – 521 с.
4. Берзон Н.И., Николашина Н.Н., Тюгай Л.А. Финансовый менеджмент: учебник. – М.: Академия, 2014. – 336 с.
5. Бухгалтерская отчетность: составление и анализ / Под ред. В.Д. Новодворского. – М.: Дело и сервис, 2013. – 157 с.
6. Вакуленко Т.Г., Фомина Л.Ф. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений. – СПб: Герда, 2014. – 288 с.
7. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет.–М.: Омега-Л,2014.–215 с.
8. Гаврилова А.Н., Сысоева Е.Ф., Барабанов А.И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. – М.: КноРус, 2013. – 432 с.
9. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: учебник. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.- 730 с.
10. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие. - М.: ДИС, 2013.- 336 с.
11. Ерохина Л.И. Экономика организации. - М.: Кнорус, 2014. – 284 с.
12. Ефимова О.В. Финансовый анализ. – М.: Бухгалтерский учет, 2014. – 320 с.
13. Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Под ред. И.В. Захарова. – М.: Юрайт, 2015. – 424 с.
14. Ковалева А.М. Финансовый менеджмент: учебник.- М.: Инфра-М, 2013.- 336 с.
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 480 с.
16. Новашина Т.С. Экономика и финансы предприятия: учебник. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. – 352 с.
17. Титов В.И. Экономика предприятия: учебник. – М.: Эксмо, 2015. – 416 с.
18. Шеремет А.Д. Управленческий учет: учебник. - М.: Финансы и статистика, 2012.–422 с.
19. Широбоков В.Г., Грибанова З.М., Грибанов А.А. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: КноРус, 2013. – 667 с.
20. Шуляк П.Н. Финансы. - М.: Дашков и К, 2013. - 384 с.

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система право-вой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>.
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ. URL: <http://www.minfin.ru>.
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. URL:

<http://www.economy.gov.ru>.

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. URL: <http://www.nalog.ru>

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>.

6. Официальный сайт Центрального банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>.

7. Справочные материалы и обзоры по вопросам налогообложения на сайте Клерк.ру. URL: <http://www.klerk.ru>.

9.4 Периодические издания

1. Вопросы экономики.

2. Деньги и кредит.

3. Национальные интересы: приоритеты и безопасность.

4. Российский экономический журнал.

5. Экономист.

6. Финансы.

7. Финансовая безопасность.

8. Финансы и кредит.

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

Для обеспечения учебной практики необходимо использовать информационные справочные системы «Гарант», «КонсультантПлюс». Также необходимы базы данных, в том числе программные продукты для проведения проверок и научных исследований, контрольных мероприятий и их видов с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Информационные справочные системы

1. Информационное агентство Bloomberg. URL: <http://www.bloomberg.com>.

2. Интернет-библиотека СМИPublic. URL: <http://www.public.ru>.

3. Научные работы по экономике и менеджменту. URL: <http://www.managment.aanet.ru>.

4. Российский налоговый портал. URL: <http://www.taxpravo.ru>.

5. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.

7. Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ. URL: <http://www.cir.ru>

8. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. URL: <http://www.iqlib.ru>.

9. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». URL: <http://www.iprbookshop.ru>.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Места практики обучающихся в филиале университета должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, как для коллективной, так и индивидуальной работы студентов.

Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации студентам в индивидуальном порядке.

Руководителям практики должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**
Кафедра экономических дисциплин
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»
Профиль подготовки _____

**ОТЧЕТ
О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики _____

(организация, должность)

с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

Выполнил студент _____ курса
группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____

«__» _____ 20__ г.

Ярославль 201__

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

Кафедра экономических дисциплин

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту _____ группы

(Ф.И.О. студента)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

1. Изучить порядок создания и регистрации нового юридического лица применительно к (указать наименование организации).

2. Изучить порядок ликвидации и реорганизации юридического лица применительно к (указать наименование организации).

3. Подготовить тезисы научной статьи на научно - практическую конференцию «Молодежь и общество: проблемы и перспективы развития» в соответствии с темой выполняемой курсовой работы (не менее 3 страниц).

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. студента)

ХАРАКТЕРИСТИКА

о работе студента в период прохождения _____ практики
(с указанием видов выполняемых работ, степени теоретической
подготовки, трудовой дисциплины, оценки деятельности
студента)

Студента _____
(Ф.И.О.)
группа _____

Направление подготовки _____
Профиль _____

проходил(а) учебную практику в _____
(вид практики) (наименование организации)
в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в должности бухгалтера
(экономиста, финансового менеджера, специалиста).

Программу практики выполнил в полном объеме и с хорошим качеством отработки материала. Отчетные документы оформил в полном объеме, своевременно и качественно.

В период прохождения практики зарекомендовал себя добросовестным, честным, исполнительным, трудолюбивым и инициативным работником. Функциональные обязанности бухгалтера (экономиста, финансового менеджера, специалиста) выполнял в полном объеме, проявляя при этом заинтересованность, активность и напористость в достижении поставленных целей. Практикант имеет хорошую теоретическую подготовку и определенные практические навыки самостоятельной работы.

Богатов И.А. в период практики активно участвовал в мероприятиях фирмы, выполнял отдельные практические поручения по планированию, подготовке отчетных документов, проведению учетных операций и анализа результатов деятельности фирмы.

За время прохождения практики Богатов И.А. нарушений трудовой дисциплины и правопорядка не допускал, был вежлив с сотрудниками предприятия, заслужил уважение в коллективе.

По результатам прохождения учебной практики студент Богатов И.А. оценивается на «хорошо».

Руководитель практики от предприятия _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

«__» _____ 201__ г.

Отзыв о прохождении практики представляется на бланке организации с подписью ответственного лица за прохождение практики и печатью.

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
1	2	3
10.07.201_	Представление руководству предприятия по случаю прибытия на практику (начала практики)	
11.07.201_	Изучение учредительных документов предприятия, функциональных (должностных) обязанностей и пр.	
.....
12.07.201_	Изучение организации учета и отчетности на предприятии	
	<i>И т.д. согласно программы практики</i>	

Практикант _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 201__ г.

Оглавление

Введение.....	7
1. Общая характеристика деятельности предприятия.....	8
2. Организационная структура предприятия и ее характеристика.....	10
3. Учет и отчетность на предприятии	14
4. Правовое обеспечение деятельности предприятия	19
Индивидуальное задание.....	22
Заключение.....	24
Приложения.....	25

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА

Студента _____
(Ф.И.О.)

группа _____

Специальность: _____

Специализация: _____

Проходил (а) _____ практику в _____

(вид практики)

(место практики)

в период с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г. в

должности

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____ (подпись преподавателя кафедры)

Зачет по практике принят с оценкой

« _____ » _____ 20 г.