

|  |
| --- |
|  |
| Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики 17.02.2020 протокол №3  |
| Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Васильева  |
|  |
| Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. Протокол № 3  |
| Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская  |
|  |
| Программа составлена:  |
| доцент кафедры Экономики, канд. экон. наук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Козлова  |
|  |
| Рецензент:  |
| Главный бухгалтер ООО "Эмаль" , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Баранова  |



|  |
| --- |
| **1** **Цели** **практики/НИР**  |
| Целями производственной- практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет в цифровой экономике» являются углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения всестороннего экономического анализа деятельности с применением современных информационных систем и технологий, а также освоения цифровых технологий в области учета и анализа.  |
| **2** **Задачи** **практики/НИР**  |
| Задачами производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: – укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговые, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.); – осознание мотивов и ценностей в избранной профессии; – изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации; – изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области; – приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций; – приобретение дополнительных компетенций работы в условиях действующей организации и рабочего места бухгалтера; - получение опыта работы в цифровой среде.   |
|  |
| **3** **Место** **практики/НИР** **в** **структуре** **образовательной** **программы**  |
| Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:  |
| Бухгалтерский финансовый учет  |
| Налоги и налогообложение  |
| Экономический анализ  |
| Бухгалтерский учет  |
| Статистика  |
| Теория финансов  |
| Экономика организации  |
| Международные стандарты финансовой отчетности  |
| Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:  |
| Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ  |
| Бухгалтерский управленческий учет  |
| Особенности бухгалтерского учета по видам деятельности  |
| Налоговый учет и налоговая отчетность  |
| Управленческий анализ  |

|  |
| --- |
| **4** **Место** **проведения** **практики**  |
| Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базах: организаций, учреждений, на основании заключенных с ними договоров о прохождении практики; по месту трудовой деятельности; на выпускающей кафедре. |
| Способ проведения практики: стационарная  |
| Практика осуществляется дискретно  |
|  |  |
| **5** **Компетенции** **обучающегося,** **формируемые** **в** **результате** **прохождения** **практики/НИР** **и** **планируемые** **результаты** **обучения**  |
| В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:  |
| Структурныйэлементкомпетенции | Планируемые результаты обучения |
|  |
| ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| Знать |  теоретические основы сбора информации и анализа исходных данных; основные понятия и определения экономической и социально- экономической сферы деятельности хозяйствующих субъектов; состав экономических и социально-экономических показателей; методики расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки |
| Уметь |  собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками сбора исходных данных для анализа экономических и социально-экономических показателей, а также навыками непосредственно анализа; способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов |
| ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |
| Знать | основные нормативно-правовые документы в области бухгалтерского и налогового учета; типовые методики расчета основных экономических и социально- экономических показателей. |

|  |  |
| --- | --- |
| Уметь |  рассчитывать основные экономические и социально- экономические показатели с использованием типовых методик; формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа. |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками использования типовых методик анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта; способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов. |
| ПК-5 способностью 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 |
| Знать |  основные определения и понятия бухгалтерской (финансовой) отчетности; состав и структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности; цели, задачи объект и предмет бухгалтерской (финансовой) отчетности; общеизвестные методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| Уметь |  обсуждать способы эффективного решения управленческих задач анализа на базе анализа бухгалтерской финансовой отчетности; распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного; объяснять (выявлять и строить) адаптированные модели анализа бухгалтерской финансовой отчетности. |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками использования бухгалтерской финансовой отчетности для принятия управленческих решений; способами демонстрации умения анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность; способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов. |
| ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки |
| Знать |  основные понятия и определения бухгалтерского учета; понятие учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; основы использования двойной записи на счетах бухгалтерского учета; типовые бухгалтерские проводки; требования законодательства к учету денежных средств; основы документирования (правила оформления первичных документов в бухгалтерском учете). |

|  |  |
| --- | --- |
| Уметь | оформлять первичные документы в бухгалтерском учете; разрабатывать рабочий план счетов; формировать бухгалтерские проводки. |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками оформления первичными документами фактов хозяйственной жизни организации, формированием соответствующих проводок с использованием рабочего плана счетов конкретной организации. |
| ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |
| Знать |  основные источники финансирования деятельности организации; понятия и определения бухгалтерского учета; основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации обязательств |
| Уметь |  формировать бухгалтерские проводки по учету источников хозяйственных средств организации; формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |
| ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды |
| Знать |  понятия и определения бухгалтерского учета; основы расчета налогов и сборов; основы расчета страховых взносов; понятия и определения налогового законодательства; основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок оформления платежных документов |
| Уметь |  оформлять платежные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства; формировать бухгалтерские проводкипо начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства. |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |

|  |
| --- |
| ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации |
| Знать |  цели, задачи, принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационное содержание; нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в России; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок их формирования; особенности формирования сегментарной и консолидированной отчетности организации. |
| Уметь |  уверенно решать задачи в области формирования показателей отчетности, в том числе в меняющихся условиях деятельности; составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации. |
| Владеть |  |
| ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| Знать |  теоретические основы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; критерии оценки значимости стандартных теоретических и эконометрических моделей |
| Уметь |  строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать полученные результаты; содержательно интерпретировать результаты моделирования |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов |
| ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии |
| Знать |  базовые информационные технологии в области бухгалтерского учета и экономического анализа; основы работы с указанными информационными технологиями |
| Уметь |  обосновывать целесообразность и выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; использовать для решения аналитических и исследовательских задач информационные технологии. |
| Владеть |  |

|  |
| --- |
| ПК-21 способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления |
| Знать |  основы финансового планирования; механизм финансового взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления |
| Уметь |  составлять финансовые планы организации; обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. |
| Владеть |  навыками работы в соответствующем программном обеспечении; практическими навыками составления финансовых планов организации; способами демонстрации умения финансового планирования и обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; способами оценивания значимости и практической пригодности финансовых планов |

|  |
| --- |
| **6.** **Структура** **и** **содержание** **практики/НИР**  |
| Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе: – контактная работа – 0,2 акад. часов: – самостоятельная работа – 103,9 акад. часов; – в форме практической подготовки -108 акад.часов |  |
| № п/п  | Разделы (этапы) и содержание практики  | Курс  | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу  | Код компетенции  |
| 1.  | Подготовительный этап | 4  | Ознакомиться со структурой организации, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую финансово-экономическую характеристику организации. | ПК-1,ПК-2,ПК-4,ПК-5,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17,ПК-21 |
| 2  | Производственный этап | 4  | Ознакомиться с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета; построение учетного аппарата; Систематизация фактического и литературного (учебно-методического)материала, наблюдения, измерения и другие виды работ.Тема 1. Ознакомление с деятельностью субъектаТема 2. Ознакомление с организацией учета | ПК-1,ПК-2,ПК-4,ПК-5,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17,ПК-21 |
| 3  | Заключительный этап | 4  | Систематизация материала и подготовка отчета по практике | ПК-1,ПК-2,ПК-4,ПК-5,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17,ПК-21 |

|  |
| --- |
| **7** **Оценочные** **средства** **для** **проведения** **промежуточной** **аттестации** **по** **практики/НИР**  |
| Представлены в приложении 1.  |
|  |  |  |  |
| **8** **Учебно-методическое** **и** **информационное** **обеспечение** **практики/НИР**  |
| **а) Основная литература:** |
| 1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=345088> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке. 2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, A. M. Петров; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354575> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.  |
|  |  |  |  |
| **б) Дополнительная литература:** |
| 1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: фонд оценочных средств: Учебное пособие / Под ред. Калашник Л.Ф. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 278 с.: ISBN 978-5-7638-3403-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=328434> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - Москва: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-02406-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/read?id=14560 (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.
 |
|  |  |  |  |
| **в) Методические указания:** |
| Методические рекомендации представлены в Приложении 2. |
|  |  |  |  |
| **г)** **Программное** **обеспечение** **и** **Интернет-ресурсы:**  |
|   |
|
|  |  |  |  |
| **Программное обеспечение** |
|  | Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |
|  | MS Windows 7 Professional(для классов) MS Office 2007 Professional  | Д-1227-18 от 08.10.2018 № 135 от 17.09.2007  | 11.10.2021 бессрочно  |
|  |
|  | 7Zip  | свободно распространяемое ПО  | бессрочно  |
|  | FAR Manager  | свободно распространяемое ПО  | бессрочно  |
|  | MS Office 2007 Professional  | № 135 от 17.09.2007  | бессрочно  |
|  |
| **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** |
|  | Название курса | Ссылка |  |
|  | Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука» | URL: http://education.polpred.com/ |  |
|  |  |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | URL: https://elibrary.ru/project\_risc. asp |  |
|  | Поисковая система Академия Google (Google Scholar) | URL: https://scholar.google.ru/ |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | URL: http://window.edu.ru/ |  |
|  | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» | URL: http://www1.fips.ru/ |  |
| **9** **Материально-техническое** **обеспечение** **практики/НИР** Материально-техническое обеспечение организаций, учреждений и места трудовой деятельности позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и сформировать соответствующие компетенции. Материально-техническое обеспечение кафедры включает: Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, компьютер персональный, интерактивная доска проектор Аcer X1261, экран на штативе Classik 150х150 Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.  |
|  |
|  |

**Приложение 1**

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой.

Обязательной формой отчетности по практике является письменный отчет. Цель отчета – сформировать и закрепить компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Требования к структуре и содержанию отчета по производственной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

*Примерное индивидуальное задание на производственную практику - практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:*

Цель прохождения практики:

* углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки;
* приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* проведения всестороннего экономического анализа деятельности с применением современных информационных систем и технологий, а также освоения цифровых технологий в области учета и анализа.

Задачи практики:

– укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговые, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.);

– осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

– изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;

– изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области;

– приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций;

– приобретение дополнительных компетенций работы в условиях действующей организации и рабочего места бухгалтера;

- получение опыта работы в цифровой среде.

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:

- организационно-правовой формы;

- области деятельности;

- организационной структуры.

1. Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберете и проанализируйте основные финансово-экономические показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;
2. Оценить эффективность организации учетных работ, использования ресурсов, ликвидность и платежеспособность в соответствии с согласованной темой с руководителем практики;
3. Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики;
4. Подготовить отчет по практике.

Планируемые результаты практики:

* обобщение результатов, достигнутые при прохождении практики
* подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, практических рекомендаций по совершенствованию экономических аспектов их деятельности;
* публичная защита своих выводов и отчета по практике;
* систематизация и обобщение материала для написания отчета по практике.

**Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку «хорошо» (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Приложение 2**

**Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Результаты прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.).

 По окончании производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен предоставить:

- отчет о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;

- задание на практику;

-дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

-отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

*Требования к оформлению отчета.*

 Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

 Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

 Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.