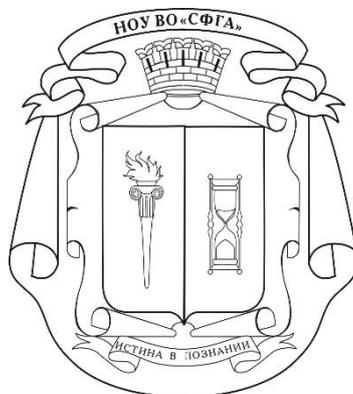


Негосударственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Столичная финансово-гуманитарная академия»  
(НОУ ВО «СФГА»)



Факультет государственной службы и финансов  
Кафедра экономики

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Типы практики:

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Научно-исследовательская работа

**Б2.П1**

Направление подготовки: 38.03.01 – **ЭКОНОМИКА**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): **ФИНАНСЫ И КРЕДИТ**

Форма обучения: **заочная**

Москва  
2015

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

НОУ ВО «СФГА»

\_\_\_\_\_ М.Н. Заостровцева

«16» декабря 2015 г.

*Программа учебной практики составлена в соответствии с:*

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика** (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 г. (зарегистрирован Минюстом России 30.11.2015, регистрационный № 39906);

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);

- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2015 г. N 40168);

- учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 16.12.2015г. (протокол Ученого совета № 7).

Для обучающихся набора:

2011 года;

2012 года;

2013 года;

2014 года;

2015 года.

Составители: Клименко Татьяна Викторовна, доктор экономических наук, профессор  
Павлова Алла Викторовна, кандидат экономических наук, доцент,  
Шпилькина Татьяна Анатольевна, кандидат экономических наук, доцент

Программа практики утверждена  
на заседании кафедры экономики  
«16» декабря 2015 г. протокол № 5

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Клименко Т.В.

## **1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения**

**Вид практики** – Производственная практика для обучающихся на 4 курсе направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансы и кредит».

### **Типы производственной практики:**

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа.

Производственная практика **по способу проведения** является стационарной, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация или **выездной**.

Производственная практика может проводиться в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; в финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти; в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях; учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, при этом желательно учитывать тему курсовой и/или выпускной квалификационной работы студента.

Практика проводится в следующих **формах**:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся

должен получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-3	– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции финансовой службы предприятия;</li> <li>– источники и способы финансирования деятельности предприятия;</li> <li>– цели и формы осуществления инвестиционной деятельности, содержание инвестиционной политики предприятия;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять функции финансового менеджера;</li> <li>– определять преимущества и недостатки методов финансирования деятельности предприятия;</li> <li>– определять приоритетные направления осуществления инвестиционной деятельности предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия решений финансового характера;</li> <li>– навыками анализа и оценки инвестиционной деятельности предприятия;</li> </ul>
ОК-5	– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы сотрудничества и общения в коллективе;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать свое поведение и поведение других, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками ведения дискуссии, диалога, обсуждения проблем</li> </ul>
ОК-7	– способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;</li> <li>– круг своих будущих профессиональных обязанностей;</li> <li>– методы и методику самообразования;</li> <li>– критерии профессиональной успешности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>– ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации</p>
ОПК-1	<p>– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;</p> <p>– о необходимости, методах и средствах защиты информации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– решать профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>– соблюдать основные требования информационной безопасности;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками применения информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности;</p> <p>– методами и средствами защиты информации</p>
ОПК-2	<p>– способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– виды информации, необходимой для решения профессиональных задач в сфере экономики и финансов;</p> <p>– внутренние и внешние источники информации для обоснования управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– определять источники информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;</p> <p>– проводить анализ производственной, финансовой и иной информации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– приемами сбора и систематизации информации;</p> <p>– приемами анализа информации</p>
ОПК-3	<p>– способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>– инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>– методы анализа экономических данных;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных;</p> <p>– делать обоснованные выводы на основе проведенных экономических расчетов;</p>

	выводы	<b>Владеть:</b> – навыками обработки экономических данных
ОПК-4	– способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<b>Знать:</b> – технологию принятия управленческих решений; <b>Уметь:</b> – принимать обоснованные управленческие решения в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> – Навыками принятия управленческих решений в профессиональной деятельности;
<b>расчетно-экономическая деятельность:</b>		
ПК-1	– способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне. <b>Уметь:</b> – осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; <b>Владеть:</b> – методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
ПК-2	– способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Знать:</b> – систему социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – методы расчета социально-экономических показателей; <b>Уметь:</b> – выбирать методы для осуществления соответствующих расчетов; – рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации; <b>Владеть:</b> – навыками использования нормативной и справочной экономической литературы; – навыками расчета социально-экономических показателей;
ПК-3	– способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и	<b>Знать:</b> – систему технико-экономических показателей, – используемых в планировании деятельности организации; – методы расчета технико-экономических

	представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	показателей; <b>Уметь:</b> – рассчитывать технико-экономические показатели для составления экономических разделов планов; – оформлять результаты экономических и финансовых расчетов; <b>Владеть:</b> – навыками проведения экономических и финансовых расчетов; – навыками обоснования результатов проведенных расчетов
<b>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</b>		
ПК-5	– способность 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	<b>Знать:</b> – состав и содержание форм отчетности предприятия; – методы анализа отчетности предприятия; <b>Уметь:</b> – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия; – делать обоснованные выводы на основе анализа информации, содержащейся в отчетности предприятия <b>Владеть:</b> – навыками выполнения анализа основных форм отчетности
ПК-6	– способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<b>Знать:</b> – методы поиска и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; <b>Уметь:</b> – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; <b>Владеть:</b> – навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей
ПК-7	– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор	<b>Знать:</b> – методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации; <b>Уметь:</b> – собирать, группировать и анализировать данные из источников информации для решения практических задач; <b>Владеть:</b>

	и/или аналитический отчет	– навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям
ПК-8	– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> – современные информационные технологии в сфере экономики и финансов; <b>Уметь:</b> – использовать современные технические и программные средства для решения аналитических и исследовательских задач; <b>Владеть:</b> – навыками использования информационных технологий при решении профессиональных задач;
<b>организационно-управленческая деятельность:</b>		
ПК-9	– способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Знать:</b> – основные принципы организации деятельности малой группы; <b>Уметь:</b> – организовывать работу малой группы по разработке, исследованию экономической задачи, проекта; <b>Владеть:</b> – навыками организации и управления деятельностью малой группы при решении конкретного экономического проекта;
ПК-10	– способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> – основные принципы решения коммуникативных задач; <b>Уметь:</b> – использовать технические средства и информационные технологии для решения задач; <b>Владеть:</b> – навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач;
<b>учетная деятельность:</b>		
ПК-15	– способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>Знать:</b> – порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации <b>Уметь:</b> – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации <b>Владеть:</b> – основными принципами и правилами учета

		источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
ПК-16	– способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие состав и правила формирования платежных документов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и правилами по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul>
ПК-17	– способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок формирования учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие состав и правила формирования и представления отчетности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>– составлять бухгалтерскую и специальную отчетность организации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными принципами и правилами отражения достоверной информации в отчетных формах организации</li> </ul>
ПК-18	– способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные требования к организации и ведению налогового учета;</li> <li>– алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и осуществлять налоговый</li> </ul>

		учет и налоговое планирование организации; <b>Владеть:</b> – навыком расчета налоговой базы по налогам;
<b>расчетно-финансовая деятельность:</b>		
ПК-22	– способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<b>Знать:</b> – сущность бюджетных, налоговых, валютных отношений в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; – нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; <b>Уметь:</b> – ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения <b>Владеть:</b> – навыками применения нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в профессиональной деятельности
<b>страховая деятельность:</b>		
ПК-29	– способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	<b>Знать:</b> – планирование и организацию розничных продаж страховых продуктов личного, имущественного, страхования ответственности и страхования предпринимательских рисков; <b>Уметь:</b> – реализовывать различные технологии продаж в страховании; <b>Владеть:</b> – навыками анализа по расчёту эффективности каждого канала продаж страховых продуктов;

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в структуре ОП ВО входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.П.1 «Производственная практика». Производственная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения производственной практики для студентов 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит» являются знания, полученные при изучении курсов: «Введение в специальность», «Право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Экономика

организации (предприятия)), «Инвестиции», «МСФО», «Основы аудита», «Налоги и налогообложение», «Основы финансовой работы на предприятии».

Для других дисциплин в рамках данного направления, таких как: «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Финансовая политика хозяйствующих субъектов», «Налоговый учет и аудит» учебная практика создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты профиля подготовки «Финансы и кредит». Также учебная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

#### **4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практики обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит» составляет 3 зачетные единицы – 108 часов.

Производственная практика проводится на 4 курсе (8 семестр) в течение 2 недель.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

#### **5. Содержание практики**

Таблица 1

Содержание производственной практики обучающихся 4 курсе направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость ( в часах)		Формы текущего контроля
		виды производственной работы	трудоемкость ( в часах)	
1	Подготовительный этап	Цели и задачи практики. План проведения практики (рабочий график). Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос

2	Исследовательский этап	Финансовый менеджмент на предприятии: Финансовая служба предприятия и ее функции.	20	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Источники информации финансового характера. Финансовая отчетность в системе финансового менеджмента. Содержание основных форм финансовой отчетности.	20	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Анализ показателей финансового состояния предприятия. Принципы и методы управления финансовыми и предпринимательскими рисками. Анализ и оценка потенциального банкротства предприятия.	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Выявление проблем развития предприятия, предложение мероприятий по устранению проблем и повышению эффективности производственно-финансовой деятельности.	16	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
3	Подготовка отчета по практике. Защита отчета	Демонстрация студентом полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	25	Дифференцированный зачет
Итого			108	

## 6. Указание форм отчетности по производственной практике

По итогам производственной практики обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит» обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет на 4 курсе (8 семестр).

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по производственной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики, является отзыв руководителя практики и отчет студента по производственной практике (таблица 2).

Таблица 2

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения производственной практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит»

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.01	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-5; ОК-7, ПК-7	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ОПК-1; ОПК-2, ОПК-3; ОПК-4; ПК-1, ПК-2; ПК-3; ПК-5, ПК-6; ПК-7;	отчет студента по производственной практике(оценка руководитель практики от СФГА)
ПК-5, ПК-8; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-22; ПК-29	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет студента по производственной практике(оценка руководитель практики от СФГА)

Методика оценки качества компетенций студентов, приобретенных в ходе прохождения производственной практики.

Вводим следующие обозначения для компетенций, указанных в п. 2:

- общекультурные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики обозначим как  $O_i$ , ( $i = \overline{1, k}$ );
- общепрофессиональные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики обозначим как  $OP_g$  ( $g = \overline{1, n}$ );
- профессиональные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики, обозначим как  $P_j$ , ( $j = \overline{1, m}$ ).

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит», определяется вес каждой компетенции ( $\lambda_{O_i}, \lambda_{OP_g}, \lambda_{P_j}$ ).

Сумма весов общекультурных компетенции равна единице:

$$\sum_{i=1}^k \lambda_{O_i} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{g=1}^n \lambda_{OP_g} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{j=1}^m \lambda_{P_j} = 1.$$

Таблица 3

Пример весов для оценки компетенций

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции
O <sub>1</sub>	ОК-3	0,3
O <sub>2</sub>	ОК-5	0,3
O <sub>3</sub>	ОК-7	0,4
OP <sub>1</sub>	ОПК-1	0,3
OP <sub>2</sub>	ОПК-2	0,3
OP <sub>3</sub>	ОПК-3	0,2
OP <sub>4</sub>	ОПК-4	0,2
P <sub>1</sub>	ПК-1	0,07
P <sub>2</sub>	ПК-2	0,06
P <sub>3</sub>	ПК-3	0,06
P <sub>4</sub>	ПК-5	0,06
P <sub>5</sub>	ПК-6	0,06
P <sub>6</sub>	ПК-7	0,06
P <sub>7</sub>	ПК-8	0,06
P <sub>8</sub>	ПК-9	0,06
P <sub>9</sub>	ПК-10	0,06
P <sub>10</sub>	ПК-15	0,06
P <sub>11</sub>	ПК-16	0,06
P <sub>12</sub>	ПК-17	0,06
P <sub>13</sub>	ПК-18	0,06
P <sub>14</sub>	ПК-22	0,06
P <sub>15</sub>	ПК-29	0,06

Таблица 4

Критерии оценки прохождения обучающимися производственной практики

Критерий	Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
пороговый	61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения;
стандартный	76-89 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических

		умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
эталонный	90 - 100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

Руководителем практики по стобалльной шкале заполняются оценки ( $\beta_{O_i}, \beta_{OP_g}, \beta_{P_j}$ ) в таблице компетенций обучающихся ( $O_i, OP_g, P_j$ ), приобретенных в ходе производственной практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 5).

Таблица 5

Пример таблицы оценки компетенций обучающегося

Код компетенции по ФГОС	Обозначение компетенции	Вес компетенции	Оценка приобретенных компетенций
ОК-3	O <sub>1</sub>	0,3	70
ОК-5	O <sub>2</sub>	0,3	75
ОК-7	O <sub>3</sub>	0,4	75
ОПК-1	OP <sub>1</sub>	0,3	80
ОПК-2	OP <sub>2</sub>	0,3	85
ОПК-3	OP <sub>3</sub>	0,2	100
ОПК-4	OP <sub>4</sub>	0,2	95
ПК-1	P <sub>1</sub>	0,07	90
ПК-2	P <sub>2</sub>	0,06	80
ПК-3	P <sub>3</sub>	0,06	85
ПК-5	P <sub>4</sub>	0,06	80
ПК-6	P <sub>5</sub>	0,06	75
ПК-7	P <sub>6</sub>	0,06	70
ПК-8	P <sub>7</sub>	0,06	85
ПК-9	P <sub>8</sub>	0,06	60
ПК-10	P <sub>9</sub>	0,06	50
ПК-15	P <sub>10</sub>	0,06	100
ПК-16	P <sub>11</sub>	0,06	90
ПК-17	P <sub>12</sub>	0,06	90
ПК-18	P <sub>13</sub>	0,06	90
ПК-22	P <sub>14</sub>	0,06	85
ПК-29	P <sub>15</sub>	0,06	100

Определяется качество общекультурных ( $Q_O$ ), общепрофессиональных ( $Q_{OP_g}$ ) и профессиональных ( $Q_P$ ) компетенций для каждого студента по стобальной шкале:

$$Q_O = \sum_{i=1}^k \beta_{O_i} \cdot \lambda_{O_i},$$

$$Q_{OP} = \sum_{g=1}^n \beta_{OP_g} \cdot \lambda_{PO_g},$$

$$Q_P = \sum_{j=1}^m \beta_{P_j} \cdot \lambda_{P_j}.$$

По данным, представленным в таблице 5, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе производственной практики, следующие:

$$Q_O = (70 \times 0,3 + 75 \times 0,3 + 65 \times 0,4) = 73,5 \text{ баллов},$$

$$Q_{OP} = (80 \times 0,3 + 85 \times 0,3 + 100 \times 0,2 + 95 \times 0,2) = 99,5 \text{ баллов},$$

$$Q_P = 74,7 \text{ баллов}.$$

$$\Sigma Q_O + Q_P + Q_{OP} = 236,7$$

Т.е. по стобальной шкале качество формирования в процессе производственной практики:

- общекультурных компетенций – «хорошо»,
- общепрофессиональных компетенций – «отлично»,
- профессиональных компетенций – «хорошо».

Итоговая оценка по производственной практике, может быть определена как:

$$Q = \frac{\Sigma Q_O + Q_P + Q_{OP}}{3}$$

Таким образом, итоговая оценка по производственной практике, может быть определена как:

$$Q = (45,0 + 90 + 66,8) / 3 = 67 \text{ баллов, т.е. «хорошо»}.$$

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

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки реализация основной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная

академия»имеет базовые учебники, практикумы, хрестоматии и другие учебные пособия по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью студентов.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания производственной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:

1. Максимова В.Ф. Микроэкономика: Учебник.-М.: Синергия, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

2. Николаева И.П. Экономическая теория: Учебник.-М.: Дашков и Ко, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

3. Финансы: Учебник /Ред.: Романовский,Е.В.и др.-М.: КноРус, 2014. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

4. Паштова Л.Г. Экономика фирмы: Теория и практика: Учеб.пособие.- Ростов на Дону: МарТ. 2011. (гриф УМО).

5. Толкачева,О.М.,Толкачева,Н.Л. Бухгалтерский учет и анализ:Уч.пос.- М.:Директ-Медиа,2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

6. Дроздов В.В. Бухгалтерский учет:Уч-практ.пос.- М.:Теис, 2012.

7. Никитина И.В.,Янов,В.В. Корпоративные финансы:Уч.пос.- М.:Кнорус,2014. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

8. Алиев Б.Х., Махдиева,Ю.С. Страхование: Учебник.-М.: Юнити-Дана, 2012. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

9. Ровенских В.А., Слабинская,И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебник.-М.: Дашков и Ко, 2013. (гриф МО)[www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

10. Николаева И.Н. Инвестиции: Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

11. Кондратьева, М.Н. Налоги и налогообложение: Уч-практ. пос.- Изво: УлГТУ, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

12. Пахновская,Н. Краткосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов: Уч.пос.- Оренбург: ОрГУ, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

13. Пахновская Н. Долгосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов: Уч.пос.- Оренбург: ОрГУ, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

б) дополнительная литература:

1. Карабаева, К.Д. Правоведение: Уч. пос. – Омск: ОГУ, 2014. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
2. Деньги, кредит, банки: Уч.пос.-М.: Миракль, 2014. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Фурсов В.А. и др. Экономика предприятия (фирмы).- Ставроп.гос.аграр.ун-т, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
4. Липсиц И.В. Экономика: Учебник.-М.: Кнорус, 2012. (гриф МО).
5. Агаркова Л.В. Корпоративные финансы: Оценка состояния и управления: Уч.пос.-Ставрополь: Ставролит, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
6. Танашев В.Р. Безопасность жизнедеятельности: Уч.пос.- М.:Директ Медиа, 2015. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
7. Натеева Т.Я., Трубицына,О.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб.пособие.-М.: Дашков и Ко, 2013 (гриф МО) [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
8. Тунин С.А. Международный учет и стандарты финансовой отчетности : учебное пособие / С.А. Тунин, А.А. Фролова.- Ставрополь: СГАУ, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
9. Зубченко Л.А. Иностранные инвестиции: Учеб.пособие.-М.: Книгодел, 2012. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
10. Тарасенко А. Финансовый результат деятельности предприятия.- М.: Лаборатория книги, 2010. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
11. Пахновская Н. Краткосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов. Практикум: Уч.пос.- Оренбург: ОрГУ, 2013. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
12. Пахновская Н. Долгосрочная финансовая политика хозяйствующих субъектов. Практикум: Уч.пос.- Оренбург: ОрГУ, 2013.
13. Воробьева Л.В. Налоговый учет.- М.: Лаборатория книги, 2010. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).
14. Маргородская,Т.В. Аудит: Уч.пос.- М.:Кнорус,2014. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения производственной практики:

- 1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):
  - [www.edu.ru](http://www.edu.ru) Российское образование. Федеральный образовательный портал.
  - Сайт Российской национальной библиотеки - [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru).
  - Сайт Российской Государственной библиотеки - [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).
- 2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
--------	---------------------------------	---	-------------

Учебная практика	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
	<a href="http://www.knigafund.ru">http://www.knigafund.ru</a>	ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе организации производственной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>.

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

В соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015г. (зарегистрирован Минюстом России 30.11.2015, регистрационный № 39906), вуз, реализующий основную образовательную программу бакалавриата, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом

изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Все студенты обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Таблица 6

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам производственной практики

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1.	Финансовый менеджмент на предприятии: Финансовая служба предприятия и ее функции.	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
2.	Источники информации финансового характера. Финансовая отчетность в системе финансового менеджмента. Содержание основных форм финансовой отчетности.	Документы, компьютер, принтер
3.	Анализ показателей финансового состояния предприятия. Принципы и методы управления финансовыми и предпринимательскими рисками. Анализ и оценка потенциального банкротства предприятия.	Документы, компьютер, принтер
4.	Выявление проблем развития предприятия, предложение мероприятий по устранению проблем и повышению эффективности производственно-финансовой деятельности.	Документы, компьютер, принтер
5.	Демонстрация студентом полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	компьютер

### **Особенности организации прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации прохождения производственной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НОУ ВО СФГА созданы специальные условия для организации прохождения производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения производственной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение производственной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

### **1.1. Обязанности обучающихся на производственной практике**

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности по месту прохождения практики;
- систематически вести дневник прохождения практики;
- выполнять программу практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- своевременно (в установленные сроки) составить отчет по практике, включая отчет по выполнению индивидуального задания;
- своевременно (в установленные сроки) защитить отчет по практике;
- обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

### **1.2. Обязанности руководитель практики от организации:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **1.3. Обязанности руководителя практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **1.4. Документы, регламентирующие проведение практики**

Проведение производственной практики обучающихся регламентировано следующими документами:

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования 38.03.01 «Экономика»;
- программа производственной практики по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль: Финансы и кредит;
- распоряжение о прохождении практики;
- договор о прохождении практики в организации (предприятии) (приложение 5);
- оформленный обучающимся отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (приложение 2, 3);
- дневник практиканта (приложение 4);
- отзыв-характеристика руководителя практики от организации (предприятия).

#### **1.5. Организация защиты (зачета) производственной практике**

После окончания практики студент представляет в деканат:

- оформленный отчет, подписанный студентом и руководителем практики;
- индивидуальный дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия.

Отчет по производственной практике студент защищает в срок, установленный деканатом. Руководитель практики оценивает знания студента в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы студента по выполнению задания, данного руководителем практики. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета студент должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

### **Формы отчета о прохождении практики**

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы с обучающимся. Отзыв-характеристика оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

Обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от академии.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 3);
2. Отчет о прохождении производственной практики;
3. Дневник практиканта (приложение 4);
4. Отзыв-характеристика о прохождении практики.

### **Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики**

1. Объем отчета должен быть:

- для производственной практики - 5-15 страниц (без учета приложений) (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными далее);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Титульный лист** с подписями студента и руководителя практики(Приложение 3).

Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.

#### **Введение**

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики.

**Основная часть** - отчет о выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой и индивидуальным заданием:

- описание организации работы в процессе практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

### **Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание выдается руководителем производственной практики. Выполнение задания фиксируется в дневнике практики.

### **Заключение**

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложение – документация (формы, бланки, схемы и пр.), которую студент может использовать для разработки курсовой работы

## **2. Требования к оформлению отчета.**

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок.

**3. В отзыве-характеристике руководителя практики** необходимо дать оценку отношению обучающегося к работе, поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Титульный лист Отчета практики  
Негосударственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Столичная финансово-гуманитарная академия»  
(НОУ ВО «СФГА»)



Факультет Государственной службы и финансов  
Кафедра «Экономики»

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**

Студента \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель практики  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практики  
руководителем от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Москва 201\_\_

Титульный лист Дневника практики

Негосударственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Столичная финансово-гуманитарная академия»**  
(НОУ ВО «СФГА»)

---

Факультет Государственной службы и финансов  
Направление подготовки: Экономика (бакалавриат)  
Кафедра Экономики

**Дневник**  
**производственной практики**

студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от СФГА \_\_\_\_\_

Руководитель практики от

предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. Декан (методист) \_\_\_\_\_

г. Москва, 201\_\_ г.



ДОГОВОР №

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Г. Москва

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия»**, именуемое в дальнейшем «**Академия**», в лице ректора \_\_\_\_\_,

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

действующего на основании Устава, с другой стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативными актами о развитии договорных отношений при подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, заключили договор (далее - **Договор**) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация \_\_\_\_\_ практики студента Академии на Предприятии.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Принять \_\_\_\_\_, студента НОУ ВО «СФГА» для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Назначить руководителя практики от Предприятия и обеспечить общее руководство студентами.

2.1.4. Дать возможность студенту-дипломнику ознакомиться с действующим оборудованием, технологией, технической и иной документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы \_\_\_\_\_ практики.

2.1.5. Обеспечить студента помещением для практических занятий и обработки полученной инженерно-технической, экономической и другой информации.

2.1.6. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.7. Дать краткую характеристику на студента, закрывать путевку и выдавать необходимые документы по окончании практики, если это предусмотрено характером обучения и работы на Предприятии.

2.2. **Академия** обязуется:

2.2.1. Предоставить предприятию, учреждению, организации программу преддипломной практики.

2.2.2. Назначить преподавателя – руководителя практики от Академии.

2.2.3. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

**3. Срок действия Договора**

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего срока практики. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**4. Прочие условия**

4.1. Все возникшие споры и разногласия по данному Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно только при взаимном согласии сторон..

**5. Подписи сторон**

**Академия**

Юридический адрес:

Ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17,

Москва, 109383

Почтовый адрес:

ул. Шарикоподшипниковская, дом 15, 115088 Тел/факс

353-58-51,353-54-41

E-mail: info @chi.edu.ru

ОГРН 1027739919481 ОКПО 40261839

ИНН/КПП

7731224312/772301001

**Ректор СФГА**

**Предприятие**

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от предприятия:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П