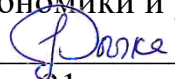


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-  
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
информационных технологий,  
экономики и управления  
 /И.А. Рычка /  
«21» декабря 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Учебная практика»**

**Ознакомительная практика**

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль):  
«Бухгалтерский учёт и анализ»

Петропавловск-Камчатский,  
2023

Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Составитель рабочей программы  
доцент кафедры «Экономика и менеджмент», к.э.н.



Т.И. Богданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент»  
05.12.2022, протокол № 4

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»,  
к. э. н., доцент



Ю.С. Морозова

«05» декабря 2022 г.

## **1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью** прохождения учебной практики является формирование у обучающихся компетенций в сферах расчётно-аналитической деятельности, в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бизнес-аналитика и финансы».

**Задачи** прохождения учебной практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности, введение в специальность;
- ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации;
- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;
- изучение нормативно-правовой базы;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей состояния работы с персоналом в организации;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- сбор, систематизация и обобщение полученных данных.

Базами учебной практики являются области будущей профессиональной деятельности бакалавров (в соответствии с ФГОС ВО), которые включают: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовые, кредитные и страховые учреждения, органы государственной и муниципальной власти, академические и ведомственные научно-исследовательские организации, образовательные учреждения.

Объекты практики - хозяйственно-финансовая деятельность предприятий различных форм собственности и организационно-правовых форм.

Предмет - организация планово-аналитической работы хозяйствующих субъектов, их затраты, производственные процессы, финансовые результаты.

Основными методами исследования являются: наблюдение, анализ документов, бухгалтерской (финансовой) отчетности, контент-анализ, статистические методы, метод системного анализа, SWOT-анализ и др.

Эмпирическая база исследования включает перечень нормативных документов, документов предприятия, статистических материалов, данных статей периодической печати, информационных систем, локальных нормативных документов и т. д., составивших основу аналитической части отчета по практике.

Практические умения и навыки, полученные практикантом в процессе прохождения практики, должны способствовать приобретению профессиональных умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности бакалавра экономики.

## **2 ВИД ПРАКТИКИ**

Учебная (ознакомительная) практика.

## **3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом по программе бакалавриата для обучающихся очной формы обучения на 1 курсе в форме самостоятельной работы под контролем научного руководителя на предприятиях (в организациях) г. Петропавловска-Камчатского (стационарная практика), Камчатского края и иных регионов страны (выездная практика).

Базой практики являются различные предприятия (организации) обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, По отношению к учебному заведению это сторонние организации, с которыми ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ» заключены двухсторонние долгосрочные договоры о сотрудничестве.

Обучающиеся могут самостоятельно определиться с местом прохождения практики (например, по заказу предприятия, с возможностью дальнейшего трудоустройства и т.д.). При этом также необходимо заключение договора предприятия с университетом и представление от него ходатайство-заявку на прохождение практики. В этом случае обучающиеся (на позднее 45 календарных дней до начала практики) предоставляют отношение (*Приложение А*) для согласования с руководителем практики от Университета и заключения индивидуального договора.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Выбор места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется в соответствии с их состоянием здоровья и требований их доступности для данной категории обучающихся. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на предприятие университет согласовывает с данным предприятием условия и виды труда с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида.

#### 4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения обучающимися ознакомительной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-6. Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК-1 Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач

ОПК-2. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице.

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат освоения практики	Код показателя освоения
УК 1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 <sub>УК-1</sub> <b>Знает</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации.	<b>Знать:</b> - основные источники отечественной и зарубежной информации для проведения аналитического обзора; – процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации.	<b>З(УК-1)1</b>
		ИД-2 <sub>УК-1</sub> <b>Умеет</b> соотносить	<b>Уметь:</b> - определять ценность	<b>З(УК-1)2</b>

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат освоения практики	Код показателя освоения
		разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации. - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);	<b>У(УК-1)1</b>  <b>У(УК-1)2</b>
		ИД-3 <sub>УК-1</sub> <b>Имеет</b> практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.	<b>Владеть:</b> - навыками работы с информационными источниками, систематизации и обобщения информации по вопросам профессиональной деятельности, редактирования, реферирования, рецензирования текстов	<b>В(УК-1)1</b>
УК - 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-2 <sub>УК-6</sub> Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<b>Уметь:</b> - формулировать цели профессионального развития при составлении рабочих документов практики, распределять определенное рабочее время практики исходя из индивидуально-личностных особенностей.	<b>У(УК-6)1</b>
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ИД-3 <sub>ОПК-1</sub> : Знает методику, показатели анализа и критерии оценки аналитических показателей, характеризующих деятельность предприятия.	<b>Знать:</b> - показатели анализа деятельности предприятия и критерии их оценки.	<b>З(ОПК-1)1</b>
		ИД-6 <sub>ОПК-1</sub> : Умеет проводить анализ экономических показателей предприятия, оценивать и интерпретировать полученные аналитические данные, формулировать и обосновывать полученные выводы.	<b>Уметь:</b> - оценивать и интерпретировать аналитические данные и формулировать выводы	<b>У(ОПК-1)1</b>
ОПК-2	. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> : Знает методы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	<b>Знать:</b> – современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.	<b>З(ОПК-2)1</b>
		ИД-2 <sub>ОПК-2</sub> : Умеет собирать, анализировать и содержательно интерпретировать полученные показатели в целях решения поставленных экономических	<b>Уметь:</b> – пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями	<b>У(ОПК-2)1</b>

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемый результат освоения практики	Код показателя освоения
		задач.	ми.	

## 5 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бизнес-аналитика и финансы».

## 6 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ

Ознакомительная практика реализуется на первом году обучения.

Продолжительность практики составляет четыре недели или 108 часов / 3 зач. ед.

## 7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.1. Руководство, контроль и обязанности участников прохождения практики

Руководство и контроль за проведением практики возлагается на выпускающую кафедру «Экономика и менеджмент». Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики от кафедры;
- обеспечивает обучающихся методическими материалами;
- подводит итоги практики.

#### Руководитель практики от университета:

- ✓ участвует в распределении обучающихся по базам практики;
- ✓ разрабатывает задания для практикантов;
- ✓ проводит собрание, на котором определяются цели и задачи практики;
- ✓ устанавливает связь с руководителями практики от предприятия;
- ✓ обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики;
- ✓ оказывает студентам методическую помощь в освоении программы практики;
- ✓ дает советы по сбору учётной информации на базе практики и из других источников, которая может быть использована в отчете по практике;
- ✓ консультирует обучающегося по написанию разделов отчета по практике;
- ✓ дает пояснения по оформлению отчета по практике;
- ✓ проверяет дневник и письменный отчет практиканта;
- ✓ по окончании практики оценивает результаты выполнения практикантами программы практики и решает вопрос о допуске обучающегося к защите отчета;
- ✓ в установленные сроки совместно с руководителем образовательной программы принимает зачет по практике с выставлением оценки;
- ✓ составляет письменный отчет о результатах прохождения практики;
- ✓ докладывает о результатах практики на заседаниях кафедры.

Руководство и контроль за проведением ознакомительной практики *от организации* возлагается на руководителя организации, который своим распоряжением назначает конкретного руководителя практики, работающего с практикантом (это может быть руководитель ор-

ганизации, его заместитель или один из ведущих специалистов).

Руководитель практики от организации-базы практики:

- ✓ предоставляет рабочее место обучающемуся;
- ✓ согласовывает содержание и планируемые результаты практики;
- ✓ 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 (*Приложение Г*).
- ✓ разъясняет практиканту должностные обязанности.
- ✓ оказывает практическую помощь в освоении программы практики.
- ✓ по окончании практики дает отзыв-характеристику с оценкой о проделанной практикантом работе.
- ✓ Заверяет своей подписью и печатью организации титульный лист, дневник, отзыв-характеристику, уведомление о прохождении практики.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- ✓ выполнять все работы, предусмотренные программой практики;
- ✓ подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии;
- ✓ соблюдать правила техники безопасности и производственной санитарии;
- ✓ осуществлять сбор материалов, которые могут быть использованы при написании отчета по практике;
- ✓ осуществлять анализ собранной документации;
- ✓ выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;
- ✓ вести дневник практики и систематически записывать содержание выполняемых работ (*Приложение Е*);
- ✓ регулярно информировать руководителя практики о проделанной работе;
- ✓ принимать активное участие в общественной жизни и производственной деятельности предприятия;
- ✓ предоставить на кафедру отчет о прохождении практики **на следующий день после её окончания**;
- ✓ в течение **3-х дней** после окончания практики защитить отчет по практике получить оценку, которая выставляется в зачётную книжку студента.

Распределение обучающихся по местам практики оформляется приказом ректора Университета за месяц до начала практики с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией.

## 7.2. Последовательность прохождения практики

Последовательность действий обучающихся по процедуре прохождения ознакомительной практики следующая:

- ✓ Определиться с местом (базой) практики.
- ✓ Присутствовать на собрании по практике.
- ✓ Получить в деканате направление на практику.
- ✓ Получить программу практики.
- ✓ Получить от руководителя практики задание на практику.
- ✓ Пройти практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятии.
- ✓ Составить отчёт по практике и на следующий день после её окончания сдать на кафедру.
- ✓ Подготовить отчёт по практике к защите с презентацией.
- ✓ Защитить отчёт по практике.

Начальным этапом организации практики является организационное собрание с обучающимися.

Цель собрания - ознакомить практикантов с целями и задачами практики, её программой, сроками проведения, обязанностями и правами будущих практикантов, формами контроля и отчетности. Рассматриваются организационные моменты: время практики; порядок получения необходимой документации; порядок, время защиты отчета и зачет по результатам выполнения программы практики.

Обучающиеся, успешно сдавшие последнюю экзаменационную сессию, *не имеющие задолженности по дисциплинам, получают в деканате направление на практику*. Первая часть направления сдаётся на предприятии при поступлении на практику, отрывной талон от направления должен быть представлен в деканат сразу же после окончания практики.

В ЭИОС университета обучающиеся могут скачать программу практики.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов в период практики на них распространяются правила охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. В процессе практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют обязанности, установленные для соответствующих работников.

В случае зачисления обучающегося по усмотрению администрации организации (предприятия) на вакантную оплачиваемую должность, требования к выполнению программы практики не изменяются.

В процессе прохождения студентами практики руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за её прохождением.

Продолжительность рабочего дня практикантов в возрасте от 16-18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

В случае возникновения проблем при прохождении ознакомительной практики практиканту надлежит оповестить об этом руководителя практики от университета или заведующего кафедрой «Экономика и менеджмент».

### 7.3. Тематический план прохождения ознакомительной практики

Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы	Всего часов	Формы текущего контроля результатов прохождения практики	Итоговый контроль результатов прохождения практики
<b>1. Организационный этап</b>	<b>10</b>		
Участие в организационном собрании. Получение программы практики и методических указаний по её прохождению	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	
Консультация руководителя практики от кафедры	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	
Прибытие на место практики, в котором она будет проходить	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	
Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка базы практики	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	
Ознакомительная экскурсия	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	
<b>2. Основной этап</b>	<b>60</b>		



<b>2.1. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия и статистический обзор позиционирования предприятия на Камчатском рынке</b>	20	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	
<b>2.2. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия</b>	40	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	
<b>2.3. Проблемы и перспективы развития предприятия</b>			
<b>3. Заключительный этап</b>	<b>38</b>		
Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчёта по практике в соответствии с утверждённым планом	28	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	
Оформление отчёта по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	10	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	
<b>4. Защита отчёта по практике (зачёт с оценкой)</b>		Анализ отчета по результатам прохождения практики; анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы руководителя практики от образовательного учреждения	
<b>Всего</b>	<b>108</b>		

#### **7.4. Распределение учебных часов по разделам (этапам) практики**

Объём учебной практики в зачётных единицах/неделях	3/2
Продолжительность учебной практики в часах	108
Подготовительный этап	10
Основной этап	60
Заключительный этап	38
Вид промежуточной аттестации обучающегося	<b>Зачет с оценкой</b>

## **8. ОТЧЁТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1 Документальное оформление прохождения ознакомительной практики**

В день начала практики обучающимся выдается направление на практику, подписанное деканом факультета, заверенное печатью факультета. Отрывной талон от направления (уведомление № 1) должен быть представлен обучающимся в деканат в трехдневный срок со дня начала практики заместителю декана по практике. Обучающиеся, не предоставившие уведомление № 1, считаются не приступившими к практике. В тех случаях, когда обучающиеся проходят практику в профильных организациях, расположенных за пределами г. Петропавловска-Камчатского, уведомление № 1 может быть выслано по почте, по факсу 8-4152-42-05-01 в адрес Университета в трехдневный срок со дня начала практики при условии обязательного представления оригиналов документов в день прибытия в Университет по окончании практики.

В последний день практики обучающиеся, обязаны представить следующие доку-

менты:

- уведомление № 2, оформленное отделом кадров профильной организации и заверенное печатью профильной организации (в деканат);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики) (*Приложение Д*);
- совместный рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (базы практики) (*Приложение В*);
- отчет о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

Отчет по практике подписывается автором, руководителем и сдается на кафедру для регистрации. После регистрации отчет передается руководителю практики от кафедры на проверку.

## **8.2. Структура и содержание отчёта по практике**

Отчет должен отражать всю проделанную в период практики работу и является обязательным для всех обучающихся.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (1 стр.) (*Приложение Ж*);
- задание на практику (не включается в общее число страниц) (*Приложение Б*);
- отзыв-характеристику руководителя от организации-базы практики (объем 1) (*Приложение Д*);
- дневник практики (не включается в общее число страниц) (*Приложение Е*);
- содержание (1 стр.) (*Приложение З*);
- введение;
- основная часть (по темам);
- заключение по итогам практики (до 2-х стр.);
- список литературы (до 30 источников) (*Приложение И*);
- приложения (обязательны).

**Титульный лист** оформляется в соответствии с *Приложением Ж*.

**Содержание**, его примерная структура приведена в *Приложении З*.

**Введение** должно включать:

- ✓ цель прохождения практики;
- ✓ перечень задач, решаемых в процессе прохождения практики;
- ✓ объект исследования в процесс прохождения практики;
- ✓ предмет исследования в ходе прохождения практики;
- ✓ определение методов исследования в процессе прохождения практики и написания отчёта;
- ✓ определение эмпирической и хронологической базы, используемой при написании отчёта.

В **основной части** отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы на практике.

**1 Организационно-экономическая характеристика предприятия:** Изучить структуру, вид деятельности, его правовую основу деятельности, размеры и местонахождение производственных подразделений, пункты продажи продукции, специализацию предприятия, обеспеченность его основными средствами, трудовыми ресурсами. Отразить место предприятия в данном сегменте рынка в Камчатском крае.

**Перечень общих вопросов, характеризующих деятельность предприятия:**

- ✓ Год создания организации
- ✓ Форма собственности

- ✓ Организационно-правовая форма
- ✓ Основные виды деятельности
- ✓ Основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации – базы практики
- ✓ Организационная структура управления организацией
- ✓ Позиции организации на рынке Камчатского региона
- ✓ Контролирующие органы
- ✓ Форма бухгалтерского учёта
- ✓ Состав бухгалтерской отчётности
- ✓ Система налогообложения
- ✓ Перечень уплачиваемых налогов и сборов в бюджет
- ✓ Наличие филиалов и других обособленных подразделений
- ✓ Применяемые средства автоматизации и программы обработки данных
- ✓ Обязательный / необязательный аудит
- ✓ Взаимоотношения с органами страхования и обеспечения
- ✓ Характеристика основных средств организации
- ✓ Характеристика оборотных средств
- ✓ Наличие нематериальных активов
- ✓ Состояние дебиторской и кредиторской задолженностей
- ✓ Инвестиционная политика
- ✓ Дивидендная политика
- ✓ Использование заёмных средств
- ✓ Установленная система оплаты труда
- ✓ Общее финансовое положение организации
- ✓ Проблемы деятельности (социальные, политические, экономические)
- ✓ Перспективы развития

Целесообразно общие экономические показатели представить в таблице 1.

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности предприятия ... за 202\_ - 202\_ гг. (желательно за ряд лет)

Наименование показателей	Ед.изм	Величина показателя		Изменение показателя	
		201_г.	201_г.	Абс.	Темп роста, %
1. Выручка от реализации	т.р.				
2. Численность персонала	чел.				
в т.ч. рабочих	чел.				
3. Среднегодовая выработка <sup>1</sup>					
на 1 работающего	т.р.				
на 1 рабочего	т.р.				
4 .Фонд заработной платы персонала	т.р.				
в т.ч. рабочих	т.р.				
5. Среднегодовая заработная плата					
1 работающего	т.р.				
1 рабочего	т.р.				
6. Себестоимость <sup>2</sup>	т.р.				

<sup>1</sup> Для предприятий торговли , услуг – «Среднегодовая выручка на одного работника»

<sup>2</sup> Для предприятий торговли – «Расходы на продажу»

Наименование показателей	Ед.изм	Величина показателя		Изменение показателя	
		201_г.	201_г.	Абс.	Темп роста, %
7. Затраты на 1 рубль реализации	руб.				
8. Прибыль	т.р.				
9.Рентабельность продаж	%				
10.Рентабельность продукции (услуг)	%				
...					
...					

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на базе практики материалов.

**Заключение** содержит выводы о решении поставленных во введении задач и достижению цели практики. Оно должно содержать выводы о возможности и условиях выполнения программы практики на данной базе, организации рабочего места, возможность работы с документами, практическая помощь со стороны специалистов организации, участие в инвентаризациях и других мероприятиях по заданию руководителя практики от организации.

**Список литературы** должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Список литературы должен включать в себя цитируемые в отчете, просмотренные и имеющие отношения к теме исследования нормативные и законодательные акты, учебные издания, научные статьи, монографии, Интернет-ресурсы, статистические сборники. (*Приложение И*)

**Приложение** состоит из включаемых в отчёт документов:

- учредительные документы;
  - первичные бухгалтерские документы;
  - формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчётности;
  - расчётных, аналитических таблиц;
  - сведения о предприятии, буклеты, статьи из газет, рекламные листы и др.
- Объем отчета по практике - 30-35 страниц.

### **8.3. Требования к оформлению отчета по практике**

Отчёт должен быть:

- набран на персональном компьютере и распечатан;
- шрифт - Times New Roman в текстовом редакторе MicrosoftWord;
- размер – 14 пт., для текста в таблице - 12 пт.;
- межстрочный полуторный интервал;
- отступ красной строки - 1,5;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.;
- текст выравнивается по ширине, заголовки - по красной строке;
- автоматический перенос слов;
- страницы нумеруются внизу посередине листа начиная с введения -3 и т.д.;
- приложение (чистый лист)- последняя страница отчёта. Далее сами приложения обозначают сверху справа А,Б,В,Г и т.д. за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ;
- по тексту отчёта **Введение**, **Содержание**, разделы, **Заключение**, **Список литературы** печатаются жирным шрифтом строчными буквами, начиная с прописной буквы на уровне красной строки. Точка в конце названия раздела не ставится.
- по тексту – автоматический перенос слов;

- переносы слов в заголовках не допускаются;
- название заголовка от текста отделяется одним пробелом;
- таблицы, рисунки имеют отдельную сквозную (1,2,3, и т.д.) нумерацию по всему отчёту;
- все листы отчета сшиваются в папке со скоросшивателем;
- приложения в виде документов сшиваются так, как они читаются;
- на последней странице отчёта, после заключения студент ставит свою подпись и дату сдачи на кафедру.

#### Пример записи формул:

Нумерация формул сквозная по всей работе в крайнем правом положении на строке. По тексту работы даётся ссылка на следующую формулу.

« Абсолютный прирост рассчитывается по формуле 8:

$$A^{\text{пеп}} = y_i - y_{i-1}, \quad (8)$$

где  $A^{\text{пеп}}$  - абсолютный прирост;

$y_i$  - уровень  $i$ -го периода (кроме первого);

$y_{i-1}$  - уровень предыдущего периода.

#### Пример оформления рисунков:

Нумерация рисунков сквозная по всей работе. В тексте работы, даётся ссылка на последующий рисунок. Например, «Взаимосвязь всех обозначенных принципов налогообложения можно представить в общем виде, как показано на рисунке 1.»

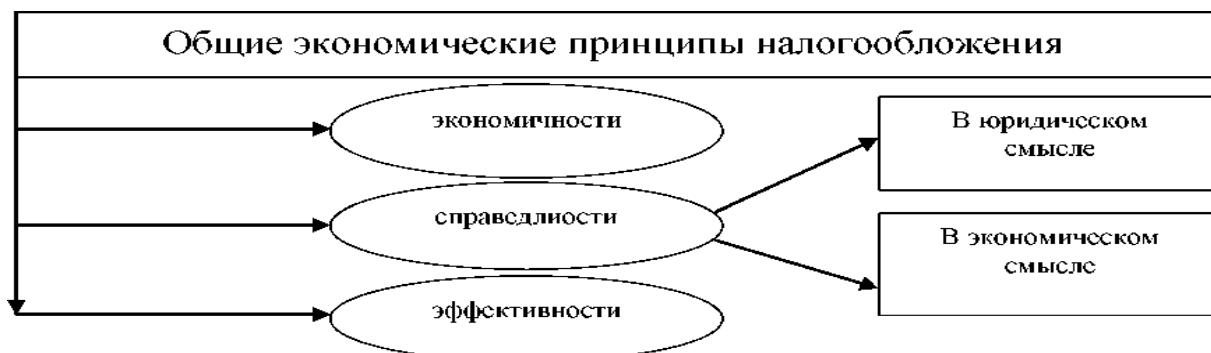


Рисунок 1 – Общие экономические принципы налогообложения

#### Пример оформления таблиц:

Нумерация таблиц сквозная по всему отчёту. Точка в конце названия таблицы не ставится. Пропусков между названием таблицы и текстом нет. При переносе части таблицы на другую страницу пишут: «Продолжение таблицы 9».

Таблица 9 - Расчет структуры товарооборота

Наименование группы рыбной продукции	Объем продаж, тыс. руб.		Удельный вес товарной группы в общем объеме продаж, %		Изменение структуры продаж, %
	2014 г.	2015 г.	2014 г.	2015 г.	
1. Лосось мороженный	289,5	304,5	19,6	20,6	1,0
2. Икра соленая развесная	254,8	230,8	17,3	15,6	-1,6
3. Фарш рыбный замороженный	346,4	396,4	23,5	26,8	3,4
4. Консервы рыбные	586,2	546,8	39,7	37,0	-2,7
Итого:	1 476,9	1 478,5	100,0	100,0	

#### **Требования к ссылкам**

При использовании в работе цитат, цифровых материалов, обязательны библиографические ссылки на первоисточники. Ссылки на цитаты можно оформить двумя способами: в виде

подстрочных сносок и сквозных ссылок на литературный источник, включенный в список литературы.

Подстрочные ссылки нумеруются на странице работы, начиная с цифры 1. Они должны содержать полное описание источника: фамилию и инициалы автора, заголовок произведения, место издания, издательство, год издания, страницы.

При использовании в отчете статьи, опубликованной в сборнике, журнале, газете, кроме фамилии и инициалов автора в ссылку включаются сведения о сборнике (название, год, номер, страницы), журнале или газете (название, год, число, месяц или номер и страница, если объем газеты превышает шести страниц).

В повторных ссылках приводят только фамилию и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы. При повторных ссылках допускается сокращение длинных заглавий путем замены опущенных слов многоточием. При ссылке на литературный источник, включенный в список литературы, после упоминания о нем или цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым данный источник значится в списке, а при цитировании - и страницы, например: [12] или [15, с.55].

#### **8.4. Порядок защиты отчёта по ознакомительной практике**

Отчет предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым к его написанию и оформлению. Проверенный и допущенный к защите отчет размещается практикантом в Портфолио обучающегося.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Аттестация обучающихся по итогам практики осуществляется в последний день практики на основании оформленных отчетных материалов в соответствии с программой практики. По итогам аттестации выставляется оценка в зачетно-экзаменационную ведомость (по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики и (или) получившие неудовлетворительную оценку по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Защита отчета проводится в форме открытой защиты, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки обучающегося.

Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Отчет и отзыв-характеристика после защиты сдаются на кафедру «Экономика и менеджмент».

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **Перечень вопросов к промежуточной аттестации**

1. Цель и задачи учебной практики.
2. Объект и предмет исследования учебной практики.
3. Что представляет собой организация прохождения практики.
4. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности.
5. Как предприятие организует свою деятельность.
6. Какова структура управления организации.
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику. Его взаимосвязи с другими подразделениями.
8. Охарактеризуйте основные источники информации, необходимой для анализа и оценки результатов деятельности объекта прохождения практики.

## **10.РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### ***Нормативные акты***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. № 51-ФЗ от 30.11.1994 [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. (Часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.Consultant.com>
3. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 № 208-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
4. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
5. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402–ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
6. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ [Электронный ресурс]: СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://base.garant.ru>.
7. Закон Камчатского края от 19.03.2009 № 245 «Об установлении налоговой ставки для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения» [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>.

### ***Основная литература:***

1. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для вузов / Л.А. Чалдаева. – 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. – 435 с.
2. Ким Т.В. Экономика предприятий рыбохозяйственной отрасли; учебное пособие / Т.В. Ким, Т.В. Бубновская, Н.А. Коровина. – Москва: Моркнига, 2015. – 391 с.
3. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: Инфра-М, 2006. – 425 с.

### ***Дополнительная:***

4. Аванесова Т.И. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия в структурно-логических схемах: учебное пособие / Т.И. Аванесова. – М.: Белый ветер, 2017. – 202 с.
5. Богданова Т.И. Учет и анализ: учебное пособие / Т.И. Богданова, Ю.А. Агунович, М.В. Лычева. – Петропавловск-Камчатский, КамчатГТУ, 2017. – 288 с.
6. Магомедов М.Д. Экономика и организация производства. Пищевая промышленность: учебник / М.Д. Магомедов, Е.Ю. Купомзина, И.И. Чайкина. – СПб.: РАПП, 2008. – 312 с.
7. Новицкий Н.И. Организация, планирование и управление производством: учебно-методическое пособие / Н.И. Новицкий, В.П. Пашуто; под ред. Н.И. Новицкого. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 576 с.
8. Экономика предприятия: учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Юнити-Дана, 20017. – 670 с.
9. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ре-сурс]: – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
10. Официальный сайт Федеральной службы статистики России [Электронный ре-сурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
11. Официальный сайт Камчатского Края [Электронный ресурс]: Элек-трон. дан. – Режим доступа: <https://www.kamgov.ru>
12. Россия в цифрах. 2020: Краткий статистический сборник. [Элек-тронный ре-сурс]: – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru>
13. Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства [Электрон-ный ресурс]: Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru>

#### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:***

1. Библиотека Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ре-сурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/library>. – Загл. с экрана.
2. УДК-справочник [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://teacode.com/online/udc/>
3. Требования к ВАКовским публикациям [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://dissertation-info.ru/index.php/2013-06-11-17-05-01/143-2013-09-04-14-10-01.html>.
4. Elibrary.ru. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Электронный фонд правовой и научно-технической документации «ТЕХЭКСПЕРТ» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200093432>.
6. Библиотека ГОСТов [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gostbank.ru/>.
7. Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству [Электронный ре-сурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.fishcom.ru/>
8. ЭБС Лань [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
9. Научная электронная библиотека Elibrary. [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
10. Научная электронная библиотека Киберленинка. [Электронный ресурс]. – Элек-трон. дан. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>



## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### *Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса*

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- пакет Р 7 - офис

### *Перечень информационно-справочных систем*

- справочно-правовая система Гарант [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/online>

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

– для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория № 7-316 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;

– для самостоятельной работы обучающихся - аудитория № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 29 посадочных мест; аудитория № 7-517, оборудованная компьютерами – 8 рабочих мест, компьютер для преподавателя, набор мебели ученической на 12 посадочных мест, стенды, справочно-информационные материалы;

– технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

**Форма отношения на практику**

*Заполняется на фирменном бланке профильной организации (полное наименование профильной организации и адрес (место нахождения): город, улица, телефон)*

№ \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ведущему специалисту  
 Отдела организации практики  
 ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Максименко О.М.

**ОТНОШЕНИЕ**

Администрация (наименование профильной организации) в лице ( должность руководителя профильной организации, ФИО полностью), действующего на основании (Устав, доверенность №\_\_.) предоставляет место для прохождения учебной (ознакомительной) практики в сроки с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. обучающегося полностью), обучающемуся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в качестве практиканта (с.г. \_\_\_\_\_).

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. полностью)

Должность руководителя  
 профильной организации  
 (базы практики)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

**Форма задания на практику**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационных технологий, экономики и управления»  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающемуся: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Тип практики: учебная (ознакомительная)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) Бизнес-аналитика и финансы

Группа: \_\_\_\_\_

- 1 Исходные данные к выполнению задания: законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность предприятия; устав предприятия, учредительные и регистрационные документы, локальные нормативные акты, должностные инструкции, аналитическая, налоговая, бухгалтерская, финансовая отчетность предприятия (за последние три-пять лет).

Программа практики:

**1 Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия и статистический обзор позиционирования предприятия на Камчатском рынке**

**2 Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия**

2.1 История создания и современное положение предприятия

2.2 Основные характеристики деятельности предприятия

2.3 Организация и характеристика деятельности предприятия

2.4 Характеристика договорного поля предприятия

2.5 Общий анализ основных показателей деятельности предприятия

**3 Проблемы и перспективы развития предприятия**

- 2 Основная рекомендуемая литература:

Учебная литература по экономике предприятия, анализу хозяйственной деятельности предприятия, менеджменту, управлению персоналом, Интернет-источники и журнальные издания по исследуемой проблеме.

- 3 Перечень необходимых графических материалов и таблиц: на усмотрение автора

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Фамилия И.О.

Задание принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Фамилия И.О.

**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационных технологий, экономики и управления»  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** учебная (ознакомительная)

**Направление подготовки** 38.03.01 «Экономика»

**Направленность (профиль)** Бизнес-аналитика и финансы

Наименование разделов (этапов практики)	Дата / Период	Содержание работы
Подготовительный		Прибытие на место практики. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка организации
Основной		Изучение нормативных, правовых, информационных и аналитических документов регламентирующих деятельность организации
		.....
		.....
		.....
Заключительный		Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчёта по практике в соответствии с утверждённым индивидуальным заданием
		Подготовка к защите отчёта по практике, презентации
		Дифференцированный зачет

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия И.О.

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия И.О.

**Образец листа прохождения инструктажа**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»)

Факультет *Информационных технологий, экономики и управления*

Кафедра «*Экономика и менеджмент*»

**Лист инструктажа  
при прохождении учебной (ознакомительной) практики**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Наименование организации (базы практики)

---

Инструктаж обучающегося \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
информационных технологий, экономики и управления

факультета информацион-

\_\_\_\_\_ (ФИО. полностью)

***По ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.***

Практикант: \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО.)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО.)

Руководитель практики от организации - базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО.)

**Форма отзыва руководителя практики**

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**на \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.проходившего практику \_\_\_\_\_  
место прохождения практики

Отзыв на обучающегося, проходившего практику, составляется руководителем от базы практики в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления отзыва.

Отзыв оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Отзыв подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает отзыв практиканту, должна соответствовать приказу о направлении обучающегося для прохождения практики.

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации (базы практики),  
должность\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

**Форма дневника прохождения практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Информационных технологий, экономики и управления»  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной (ознакомительной) практики**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

**Тип практики:** учебная (ознакомительная)

**Направление подготовки** 38.03.01 «Экономика»

**Направленность (профиль)** Бизнес-аналитика и финансы

Дата	Подразделение предприятия (отдел)	Краткое описание работы	Отметки и подпись руководителя практики от предприятия
29.06.22		Изучение нормативно-законодательной базы деятельности предприятия История создания и современное положение предприятия	выполнено
30-1.06		Основные характеристики деятельности предприятия	
		И т.д.	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия И.О.

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия И.О.

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия И.О.

**Образец титульного листа отчёта по практике**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»)

Факультет *Информационных технологий, экономики и управления*

Кафедра «*Экономика и менеджмент*»

**О Т Ч Ё Т**  
**о прохождении учебной (ознакомительной) практики**

обучающегося \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль «*Бизнес-аналитика и финансы*»

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

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Руководитель практики:**

*от университета:*

*от организации – базы практики:*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

**ОЦЕНКА:** \_\_\_\_\_

**ОЦЕНКА:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Петропавловск-Камчатский  
202\_\_ г.



*Форма оформления Содержания***Содержание**

<b>Введение</b>	<b>3</b>
<b>Глава 1 Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия ООО «Маяк» и статистический обзор позиционирования предприятия на Камчатском рынке</b>	<b>5</b>
<b>Глава 2 Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО «Маяк»</b>	<b>7</b>
1.1 История создания и современное положение предприятия	7
1.2 Основные характеристики деятельности предприятия	10
1.3 Организация и характеристика деятельности экономических служб предприятия	12
1.4 Характеристика договорного поля предприятия	16
1.5 Общий анализ основных показателей деятельности предприятия	19
<b>Глава 3 Проблемы и перспективы развития предприятия</b>	<b>24</b>
<b>Заключение</b>	<b>26</b>
<b>Список литературы</b>	<b>28</b>
<b>Приложения</b>	<b>30</b>

**Примеры оформления библиографических записей****Нормативные акты**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. (Часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
2. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
3. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ10/99) от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>

**Оформление книг, учебников, пособий одного автора**

Бакаев А.С. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России /А.С. Бакаев. – М.: Бухгалтерский учет, 2018. – 240 с.

**Оформление книг, учебников, пособий 2, 3 авторов**

Бреславцева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебное пособие/Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. – Рн/Д: Феникс, 2017. – 318 с.

**Оформление книг, учебников, пособий более 3 авторов**

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие/В.М. Богаченко [и др.] – Рн/Д: Феникс, 2017. – 398 с.
2. Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/В.Д. Андреев [и др.] – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 192 с.

**Оформление с заголовком книг, учебников**

Бухгалтерский финансовый учет/ под ред. проф. Ю.А. Бабаева. - М.: Вузовский учебник, 2008.-650с.

**Оформление статей, публикаций в периодической печати:**

Соловьёва Н.А. Методика экспресс-анализа результатов деятельности коммерческой организации // Аудит и финансовый анализ. – 2014. – №1. – С.63-69.

**Оформление официальных сайтов:**

Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] // Министерство финансов РФ. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

### **Рекомендации по подготовке презентации к защите отчёта по практике**

Задачей студента на защите является представление наиболее важных аспектов проделанной работы в удобном для слушателей виде.

Для этих целей и создается презентация отчёта по практике. Презентация работы представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в работе, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого объекта.

Рекомендуемый объем презентации по защите отчёта по практике – до 10 слайдов. Из них текстовая часть занимает максимум одну страницу и содержит основные положения, выносимые на защиту. Остальная часть презентации отводится для представления наиболее важных таблиц, графиков и рисунков. Данные графические объекты не комментируются.

В отчёте по практике могут содержаться таблицы с большим количеством информации и сложной структурой. В презентации приводить их полное содержание нецелесообразно.

Часть текстовой информации, содержащейся в работе, можно преобразовать в графическую форму. Так, например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в работе в виде списка, то в презентации их лучше представить в виде схемы.

Компьютерная презентация готовится в программе Power Point.

Во время защиты презентация демонстрируется с помощью РС и проектора.

Примерная структура набора слайдов на защите отчёта о практике.

Слайд	Содержание слайдов
1	«Отчёт о практике в ООО..... выполнил.....Ф.И.О., группа
2	Характеристика предприятия: вид деятельности, организационная структура предприятия, (схемы)
3	Организация бухгалтерского учёта (схемы, таблицы, рисунки)
4	Организация системы налогообложения (схемы, таблицы, рисунки)
7-8	Выводы, предложения, по результатам изучения, оценки и анализа
9	«Доклад окончен, спасибо за внимание»