|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |  |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки «Экономика»**

**профиль «Финансы и кредит»**

**Ставрополь, 2016**

**УДК 378.147.88(076)**

**ББК 74.58я73**

**М 545**

|  |  |
| --- | --- |
| **Авторский коллектив:** | д.э.н., профессор *Е.И. Костюкова*, к.э.н., доцент *И.И. Глотова*, к.э.н., доцент *Е.П. Томилина*, д.э.н., профессор *Ю.М. Склярова*, д.э.н., профессор *А.Н. Герасимов*, к.э.н., доцент *Л.А. Латышева*, к.э.н., доцент *Е.А. Остапенко*, к.э.н., доцент *Е.И. Капустина* |

|  |  |
| --- | --- |
| **М 545** | **Методические рекомендации** по прохождению производственной практикипо направлению подготовки «Экономика» профиль «Финансы и кредит» (для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения)/ по ред. д.э.н., профессора Е.И. Костюковой. - Ставрополь : ….., 2016. - ..с. |

Методические рекомендации определяют цели и задачи производственной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики; состав и содержание отчёта по производственной практике, а также способствуют ориентации обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит» очной, заочной, очно-заочной форм обучения.

УДК 378.147.88(076)

ББК 74.58я73

*Рекомендованы к изданию методической комиссией учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ (протокол № 6 от 25 января 2016 г.)*

© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный

Аграрный университет, 2016

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| 1.Общие положения | 5 |
| 1.1 Цель и задачи прохождения производственной практики | 5 |
| 1.2 Общие требования к организации производственной практики | 6 |
| 1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики | 8 |
| 1.4 Требования к составлению и оформлению отчета | 9 |
| 1.5 Подведение итогов практики | 14 |
| 2. Программа производственной практики | 16 |
| 2.1 Структура отчета при прохождении производственной практики в коммерческих организациях | 16 |
| 2.2 Структура отчета при прохождении производственной практики в коммерческом банке | 17 |
| 2.3 Структура отчета при прохождении производственной практики в финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами | 19 |
| 2.4 Структура отчета при прохождении производственной практики в налоговых органах | 20 |
| 2.5 Структура отчета при прохождении производственной практики в бюджетном учреждении | 21 |
| 2.6 Структура отчета при прохождении производственной практики в страховой организации | 22 |
| 2.7 Структура отчета при прохождении производственной практики в организации – участнике финансового рынка | 23 |
| Приложения | 25 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Практика обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Одним из элементов учебного процесса в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ и неотъемлемой частью подготовки бакалавров по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит» является производственная практика, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретение практических навыков и компетенций.

В процессе производственной практики  обучающийся самостоятельно осуществляет подбор необходимой исходной информации для научно-исследовательской работы и готовит себя к работе на отдельных должностях по профилю подготовки.

Производственная практика проводится, на основе договоров заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает базу практики и согласовывает с руководителем практики место её прохождения, после чего вузом издаётся приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание производственной практики определяется программой производственной практики для обучающихся по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит». Производственная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Целью методических рекомендаций является дать наглядное представление обо всех этапах прохождения производственной практики, написания и защиты отчета.

В методических указаниях приводится описание процесса выполнения отчета по производственной практики: общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета; последовательности выполнения отчета.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение производственная практики осуществляется исходя из федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Производственная практика – это практическая часть образовательного процесса в высшем учебном заведении, происходящая в организациях в режиме реальной рабочей деятельности. Итоги производственной практики оцениваются согласно нормам, принятым в учебном заведении, и вписываются в учебный процесс.

Общей целью производственной практики − это систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных по дисциплинам в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО); приобретение практических навыков работы, ознакомление с формами и методами работы, текущими документами, изучение опыта работы предприятия, приобретение навыков анализировать информацию, планировать организационные мероприятия, самостоятельно определять пути и формы решения. Прохождение производственной практики является одним из важнейших требований к квалификации будущих специалистов.

Основными **целями прохождения производственной практики** являются:

* систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы;
* приобретение практических навыков работы на различных предприятиях, учреждениях и организациях реального сектора экономики, финансово-кредитной системы и органов исполнительной власти.

**При прохождении производственной практики обучающийся выполняет следующие задачи:**

* закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
* овладение профессионально-практическими умениями и производственными навыками;
* овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
* совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и кредита;
* закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения.

1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Сроки проведения производственной практики определяются графиком учебного процесса, который разрабатывается Учебно-методическим управлением Университета на основании учебного плана 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Обучающиеся могут проходить производственную практику как в базовых для Университета профильных организациях (профильные организации, с которыми заключены договоры на практику на срок не менее чем на пять лет), так и в профильной организации, не являющейся базовой для Университета. В этом случае обучающиеся заключают индивидуальный договор на практику. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения производственной практики обучающийся может выбирать самостоятельно.

Местами практики являются коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, органы государственной власти и местного самоуправления. Это могут быть различные предприятия, учреждения, коммерческие банки, страховые компании, инвестиционные фонды и т.д.

К моменту начала производственной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения и согласовать его с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

В период производственной практики обучающиеся должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места работников финансовых служб, экономистов, банковских работников и т.п. Практиканты могут выполнять задания по поручению руководителя со стороны предприятия (организации), связанные с решением профессиональных задач.

Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятий (организаций), практикантам необходимо изучить специальную литературу, нормативно-правовые документы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения производственной практики (Приложение 1).

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствуют содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Организация производственной практики осуществляется кафедрами. С этой целью кафедрами ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, назначаются руководители практики.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель производственной практики от Университета:

* составляет план проведения практики;
* проводит на кафедре организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»;
* оказывает методическую помощь обучающимся;
* оценивает результаты прохождения практики;
* отчитывается по результатам практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

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

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, также может быть заключен гражданско-правовой договор без его зачисления в штат профильной организации.

Не менее чем за две недели до начала практики издается приказ по Учебно-методическому управлению о направлении на практику. В приказе отражается закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также должен быть указан вид и срок прохождения практики и назначенный руководитель (руководители) практики.

1.3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой производственной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

* соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
* полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
* соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;
* изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;
* обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;
* участвовать в конференциях и совещаниях;
* при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;
* предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

1.4 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

В отчете обучающиеся должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной по месту прохождения производственной практики, информации официального сайта объекта практики, официальных сайтов министерств и ведомств, информации собранной из литературных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman 14-го размера, через межстрочный 1,5 интервал, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое − 15 мм, верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм. Допускается применять листы формата А3 (210×420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

*Например, А.Д. Шеремет [7] и Г.Б. Поляк [5] писали …*

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

*В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение…*

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

*[18, т. 1, с. 75].*

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

*Ряд авторов [59, 67, 82] считают …*

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

В тексте отчета по производственной практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых.

Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

* массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;
* времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;
* длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м;
* площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га;
* объема: куб. метр – куб. м, литр – л,
* денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.
* затрат труда: чел. – ч, чел.- день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, *например:*

С=ДС – ЗП (3.1)

Особое внимание надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в отчете аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: *… в таблице 1; или …. (табл. 1)*) .

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается.

Над таблицей посредине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, *например:*

Таблица 1 − Динамика поступления страховой премии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды  страхования | 2013 | | 2014 | | 2015 | | 2015  в % к 2013 |
| млн руб. | % | млн руб. | % | млн руб. | % |
| Добровольное, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| от несчастных случаев и болезней |  |  |  |  |  |  |  |
| имущества |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственности |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

При переносе таблицы все графы (колонки) должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке, *например:*

Таблица 2 – Динамика технико-экономических показателей деятельности организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 | 2014 | 2015 | Изменение  2015 от 2013 | |
| (+;-) | % |
| Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Затраты производства, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Затраты на 1 руб. выручки, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Фондоотдача на 1 руб. основных фондов, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Производительность труда, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |  |

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы), *например:*

Таблица 3 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 | 2014 | 2015 | 2015  в % к 2013 |
| Средства клиентов |  |  |  |  |
| Собственные средства |  |  |  |  |
| Обязательства |  |  |  |  |
| Ссудная задолженность |  |  |  |  |
| Доходы |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) |  |  |  |  |

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и New Roman №14 -12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, *например:*

Рисунок 1 – Динамика прибыли от продаж и чистой прибыли организации, тыс. руб.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы».

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в отчете более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте отчета отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, в приложении 5 или (прил.5).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Структурными элементами отчета являются:

Титульный лист (Приложение 2);

Содержание;

Основная часть (разделы в соответствии с утвержденным заданием на производственную практику);

Заключение;

Список использованных источников литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 − Приложение 5);

Приложения.

В обязательном порядке к отчету по производственной практике прилагается:

* отзыв о работе обучающегося с оценкой руководителя практики от организации, заверенный печатью организации; отзыв руководителя практики от университета о работе обучающегося с оценкой о сформированности компетенций (Приложение 3);
* дневник по производственной практике (Приложение 4);
* отчет о прохождении производственной практики в электронном виде.

1.5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты производственной практики оцениваются научным руководителем выпускной квалификационной работы на основании совокупности представленных ему исследовательских и аналитических материалов, оформленных в виде отчета о практике, а также отзыва руководителя практики от организации.

Обучающиеся, нарушившие регламент производственной практики и не выполнившие ее программу, по представлению научного руководителя считаются не прошедшими производственную практику.

Защита отчетов по практике проводится после окончания практики перед комиссией.

Состав комиссии определяет деканат факультета. В нее входят преподаватели выпускающих кафедр (в том числе и руководитель практики), а также могут входить представители бизнес - сообщества, преподаватели других кафедр университета, руководитель практики от организации. Комиссия оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчета, отзыва о работе обучающегося и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

*Критерии оценки за отчет по результатам производственной практики.*

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствую предъявляемым требованиям, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, при этом в ответах на вопросы обучающийся демонстрирует только знания основного программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках, имеются нарушения последовательности в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

**2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1 Структура отчета при прохождении производственной практики в коммерческих организациях

**Введение**

1. **Организационно-экономическая характеристика организации**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; управленческая и организационная структура организации с краткой характеристикой функций финансово-экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров.*

**1.2 Экономическая характеристика объекта исследования**

*В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

*По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.*

**1.3 Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля**

*В данном разделе требуется рассмотреть основные положения учетной политики организации, действующую систему налогообложения, автоматизацию бухгалтерского учета.*

**2. Оценка финансового состояния организации**

*В данном разделе требуется провести оценку финансовой устойчивости организации и ликвидности бухгалтерского баланса, оценку деловой активности организации, оценку рентабельности использования имущества и капитала. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.*

*Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

**3. Финансовое обеспечение текущей деятельности.**

*В данном разделе проводится анализ динамики, состава и структуры оборотных (текущих) активов, собст­венного оборотного капитала, порядка его формирования; структуры источников формирования оборотных активов и показатели эффективности их использования.*

*Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

**4. Формирование финансовых результатов**

*В данном разделе проводится анализ формирования чистой прибыли организации, где представляются в динамике показатели выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, прочих доходов и расходов, а также иные показатели по данным отчета о финансовых результатах; при этом обязательно характеризуются причины существенных отклонений данных и делаются выводы.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.2 Структура отчета при прохождении Призводственной практики в коммерческом банке

**Введение**

**1. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе практикант характеризует структуру управления и организационную структуру банка, его географическое распространение, состав собственников, руководящих органов, функции основных подразделений, указывая место дополнительного офиса, где он проходит практику.*

*В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции Банка России) по регулированию деятельности кредитных банковских организаций.*

*На основе знакомства с лицензиями банка обучающийся приводит в отчете по практике ассортимент предоставляемых услуг (траст, расчётно-кассовое обслуживание, пластиковые карты, аренда сейфов и др.). При этом желательно охарактеризовать место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.*

**1.2 Экономическая характеристика объекта исследования**

*В данном разделе отчета анализируется динамика основных показателей деятельности коммерческого банка не менее, чем за три последних года: валюта баланса, объемы собственных средств, привлеченных средств, в т. ч. депозитов физических лиц, кредитных вложений, вложений в ценные бумаги, величина резервов и т. д., а также показателей валовой прибыли, чистой прибыли.*

**1.3 Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля**

*В данном разделе требуется рассмотреть основные положения учетной политики организации, действующую систему налогообложения, автоматизацию бухгалтерского учета.*

**2. Оценка финансового состояния коммерческого банка**

*В данном разделе отчета необходимо:*

*- проанализировать баланс банка в динамике за последние три года, выявить причины изменений и дать оценку и сделать соответствующие выводы;*

*- проанализировать структуру активов и пассивов коммерческого банка с точки зрения обеспечения ликвидности, провести коэффициентный анализ ликвидности;*

*- рассмотреть показатели ликвидности, устанавливаемые Банком России, оценить полученные результаты, в том числе соблюдение нормативов ЦБ РФ;*

*- проанализировать структуру банковского капитала, рассчитать показатели достаточности капитала, ознакомиться с порядком формирования резервов под риски.*

**3. Организация кредитного процесса в коммерческом банке и порядок ведения депозитных операций**

*В данном разделе необходимо оценить динамику объёмов кредитов, предоставляемых банком юридическим лицам (кредитным организациям и предприятиям) и физическим лицам за последние три года; проанализировать их структуру по различным критериям, долю в кредитном портфеле, в активах банка; долю просроченной задолженности; рассмотреть виды и условия кредитов, используемые методы кредитования;* *рассмотреть документационное обеспечение кредитного процесса (пакет документов, предоставляемых заёмщиком, кредитные договора, договора залога, поручительства и др.), рассмотреть методики оценки кредитоспособности, применяемые в банке;*

*Кроме того в данном разделе необходимо охарактеризовать стратегию банка в части работы с населением; рассмотреть направления привлечения средств населения, которые использует банк (вклады, карточные счета, продажа собственных ценных бумаг). Сравнить ассортимент, проценты, тарифы предлагаемых банком продуктов с аналогичными показателями других банков на региональном рынке; выявить, какие способы использует банк для привлечения средств населения (рекламные кампании, уникальные банковские продукты и др.).*

**4. Формирование финансовых результатов**

*В данном разделе требуется рассмотреть*

*- порядок формирования финансовых результатов кредитной организации;*

*- проанализировать отчёт о финансовых результатах коммерческого банка за последние 3 года: определить динамику прибыли, охарактеризовать её структуру, проанализировать в динамике величину и структуру доходов и расходов доходов и расходов, в том числе процентных и непроцентных;*

*- оценить рентабельность собственного капитала, активов в целом и отдельных банковских продуктов или услуг.*

*- сделать выводы о причинах изменений.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.3 Структура отчета при прохождении производствеНной практики В ФИНАНСОВЫХ, КАЗНАЧЕЙСКИХ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНАХ, ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

**Введение**

**1. Характеристика территориальных органов управления финансами, их функции, организация работы**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- нормативные правовые акты, инструктивные и методические материалы, регламентирующие деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами;*

*- организационную структуру в соответствии с объектом практики;*

*- порядок взаимодействия финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, государственных и муниципальных учреждений в рамках бюджетного процесса;*

**2. Организация бюджетного учета и внутреннего государственного финансового контроля**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;*

*- порядок автоматизации деятельности финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами;*

*- порядок организации государственного финансового контроля.*

**3. Финансовое планирование и анализ бюджетных показателей**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;*

*- особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов;*

*- порядок формирования бюджета, анализ исполнения бюджета по доходам.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.4 Структура отчета при прохождении производствеНной практики В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

**Введение**

**1. Общая характеристика и структура органов налогового администрирования**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- правовые основы организации системы государственных органов, являющихся участниками налоговых правоотношений: налоговых, таможенных, финансовых, правоохранительных органов;*

*- состав, структура и задачи налоговых органов. Принципы организации деятельности налоговых органов. Нормативное правовое регулирование полномочий данных государственных органов, порядка их взаимодействия, сотрудничества, обмена информацией, отношений с органами власти субъектов РФ и органами местного самоуправления;*

*- правовое регулирование системы налоговых органов (Федеральной налоговой службы и ее структурных подразделений), как основных в системе налогового администрирования;*

*- задачи и функции налоговых органов, возложенные на них налоговым законодательством. Нормативно установленные права и обязанности, а также ответственность налоговых органов и их должностных лиц.*

**2. Налоговая политика, система налогообложения, налоговый учет в организациях (учреждениях)**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- системы налогообложения коммерческих организаций;*

*- системы налогообложения индивидуальных предпринимателей;*

*- системы налогообложения некоммерческих организаций;*

*- системы налогообложения финансовых, страховых компаний и кредитных организаций.*

*Обучающийся знакомится с системой налогообложения организации (учреждения), налоговыми режимами, налоговой политикой. Рассматривает порядок исчисления налогов организацией (учреждением), налоговые льготы, состояние расчетов с бюджетом по налогам и сборам.*

*Обучающемуся необходимо ознакомится с организацией налогового учета. С этой целью ему следует изучить порядок ведения регистров налогового учета.*

**3. Контрольная работа налоговых органов**

В данном разделе необходимо рассмотреть: [*мероприятия налогового контроля*](https://www.nalog.ru/rn26/taxation/reference_work/#t1)*; порядок проведения* [*камеральных проверок;*](https://www.nalog.ru/rn26/taxation/reference_work/#t2) *организацию* [*налогового мониторинг*](https://www.nalog.ru/rn26/taxation/reference_work/#t12)*а,* [*выездных проверок,*](https://www.nalog.ru/rn26/taxation/reference_work/#t3) *валютного контроля и* [*контроля за применением специальных банковских счетов*](https://www.nalog.ru/rn26/taxation/reference_work/#t5)*.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.5 Структура отчета при прохождении производсТвенной практики в БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

К таким учреждениям относятся государственные образовательные учреждения (высшего, среднего, дошкольного образования), учреждения здравоохранения, правоохранительные органы, учреждения культуры и др.

**Введение**

**1. Организационная характеристика учреждения**

*Обучающемуся следует изучить законодательную базу функционирования бюджетного учреждения в РФ, ознакомится с уставом учреждения.*

*В отчете по практике следует отразить:*

*- основные положения Устава учреждения, его тип, виды предоставляемых бюджетных услуг и их значение для населения города (района, области);*

*- организационную структуру и структуру управления бюджетного учреждения;*

*- пользователи услуг, предоставляемых бюджетным учреждением;*

*- общий порядок финансирования бюджетного учреждения, его взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой.*

**2. Экономическая характеристика учреждения**

*В данном разделе необходимо провести оценку имущественного состояния учреждения, определить показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги; оценку динамика стоимости основных средств учреждения и обеспеченности основными средствами, дать качественную характеристику кадрового потенциала учреждения.*

**3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля учреждения**

*В данном разделе требуется рассмотреть основные положения учетной политики учреждения, особенности налогообложения, автоматизацию бухгалтерского учета.*

**4. Формирование бюджета учреждения**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- состав, структура, порядок формирования бюджета учреждения;*

*- источники финансирования деятельности и направления расходования средств;*

*- динамика, состав и структура доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.*

*Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.6 Структура отчета при прохождении Производственной практики В СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Введение**

1. **Организационно-экономическая характеристика страховой организации**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета по практике отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность страховой компании; основные положения устава страховой компании; история развития страховой компании; основные услуги по страхованию, предоставляемые компанией; структура страховой организации, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления;*

**1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности страховой организации**

*В данном разделе отчета должен быть раскрыты следующие вопросы: анализ основных экономических показателей деятельности страховой организации за три последних года: выручка от продажи страховых услуг (поступившие страховые премии); произведенные страховые выплаты; прибыль (убыток); численность работающих, в том числе страховых агентов; итог актива баланса; величина внеоборотных и оборотных активов, собственного капитала и страховых и нестраховых обязательств.*

**1.3 Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля**

*В данном разделе требуется рассмотреть основные положения учетной политики организации, действующую систему налогообложения, автоматизацию бухгалтерского учета. Особенности организации бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов в страховой организации.*

**2. Оценка финансового состояния страховой организации**

*На основе изучения финансовых и бухгалтерских документов необходимо провести анализ финансового состояния страховой организации, оценив соответствующие показатели в динамике и на основе сравнительного анализа с другими страховыми организациями.*

*Первоначально изучить формирование финансовых ресурсов страховой организации. Состав и структура финансовых ресурсов страховой организации. Финансовые ресурсы и финансовый потенциал страховой организации.*

**3. Анализ страхового портфеля страховой организации**

*В данном разделе необходимо рассмотреть структуру страхового портфеля, динамику поступлений и выплат за последние три года; провести анализ рисков страхового портфеля (оценку оптимальности страхового портфеля и определение его влияния на финансовую устойчивость).*

**4. Формирование финансовых результатов**

*В данном разделе необходимо проанализировать и оценить доходы и расходы страховой организации, в том числе, доходы и расходы от страховых операций. Доходы и расходы от инвестиционной деятельности, от финансовой деятельности. Прочие доходы и расходы. Финансовые результаты деятельности страховой организации. Прибыль страховых организаций. Другие показатели финансовых результатов страховщиков. По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.7 Структура отчета при прохождении Производственной практики В организации – участнике финансового рынка

**Введение**

**1. Организационно - экономическая характеристика деятельности финансовой компании**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовой компании; основные положения устава; история развития; структура финансовой компании, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления*

**1.2 Экономическая характеристика объекта исследования**

*При рассмотрении экономической характеристики должны быть раскрыты следующие вопросы: анализ основных экономических показателей деятельности за три последних года: выручка от продажи финансовых услуг; прибыль (убыток); численность работающих; характеристика имущественного положения компании. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы; место компании на финансовом рынке; анализ стоимости оказываемых услуг.*

1.3 Организация учета по операциям на финансовом рынке

*В данном разделе отражаются*

*- структура операционных подразделений;*

*- порядок отражения в балансе конкретных видов операций на финансовом рынке. Документация по оформлению операций на финансовом рынке;*

*- отчетность (формы отчетности, их содержание, сроки и место предоставления).*

**2. Оценка финансового состояния организации**

*В данном разделе отчета рассматривается: классификация осуществляемых операций и их структура; характеристика операций (в разрезе основных их видов)*.

*В данном разделе требуется провести оценку финансовой устойчивости организации и ликвидности бухгалтерского баланса, оценку деловой активности организации, оценку рентабельности использования имущества и капитала. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.*

*Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

**3. Формирование финансовых результатов**

*В данном разделе проводится анализ формирования чистой прибыли организации, где представляются в динамике показатели выручки, себестоимости, валовой прибыли, прибыли от продаж, прочих доходов и расходов, а также иные показатели по данным отчета о финансовых результатах; при этом обязательно характеризуются причины существенных отклонений данных и делаются выводы.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

**Приложение 1**

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» профессору Трухачеву В.И. обучающегося(йся)\_\_\_\_курса\_\_\_группы

очной (заочной) формы обучения направления 38.03.01 «Экономика»

профиль «Финансы и кредит» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в

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

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обучающегося)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

**Приложение 2**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет

Кафедра «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**О Т Ч Е Т**

по производственной практике обучающегося(йся)\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

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

( фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

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

организации, учреждения)

с « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. по « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать) (Ф. И. О.)

Ставрополь, 201 г.

**Приложение 3**

**Образец заполнения отзыва руководителем практики от организации**

Наименование предприятия,

организации, учреждения.

Юридический адрес.

**ОТЗЫВ**

**о прохождении производственной практики**

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *Ф.И.О. обучающегося(йся)* прошел(ла) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

стажируясь в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

За время прохождения производственной практики *Ф.И.О. обучающегося(йся)* изучил (а) вопросы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед обучающимся, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных обучающимся мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества практиканта, высказать замечания и пожелания.*

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка)

Руководитель практики

от организации

(с указанием должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись руководителя)

*Печать предприятия*

**Образец заполнения отзыва руководителем практики от университета**

**ОТЗЫВ**

руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

*(наименование практики)*

За время прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики

(*наименование практики*)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*полное наименование организации*)

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Ф.И.О. студента*)

продемонстрировал следующие результаты (*указывается перечень формируемых результатов, которые закреплены за учебной/производственной/преддипломной практикой соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП*)

**Пример формализованного отзыва руководителя учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции бакалавра** | Уровень овладения | |
| пороговый | повышенный |
| Общекультурные |  |  |
| ОК-3 |  | + |
| ОК -5 |  |  |
| …… |  |  |
| Общепрофессиональные |  |  |
| ОПК-1 | + |  |
| ОПК-3 |  | + |
| ….. |  |  |
| Профессиональные |  |  |
| ПК-4 |  |  |
| ПК-5 | + |  |
| ….. |  |  |
| Внутривузовские |  |  |
| ВК-1 |  |  |
| ВК-2 |  | + |
| …… |  |  |

Вывод о сформированности

контролируемых компетенций

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО руководителя)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Приложение 4**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет

Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело»

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит» \_

организация, учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать) (Ф. И. О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание**  **выполненной работы** | **Отметка руководителя о выполнении**  **работы** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики

от организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**Приложение 5**

**Образцы оформления списков литературы к рефератам, курсовым работам и дипломам по ГОСТу 7.1 - 2003**

***ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ***

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Экзамен, 2001. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в таможенный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24 июля 2009 г. № 207-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 30. – Ст. 3733.
5. Российская Федерация. Президент (2008 –    ; Д. А. Медведев). О создании федеральных университетов в Северо-Западном, Приволжском, Уральском и Дальневосточном федеральных округах**:**указ Президента Рос. Федерации от 21 октября 2009 г. № 1172 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5048.
6. Российская Федерация. Правительство. О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики : постановление Правительства Рос. Федерации от 17октября 2009 г. № 823 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5073.
7. Ставропольский край. Законы. Об исполнении бюджета Ставропольского края за 2008 год : закон Ставроп. края от 13 июля 2009 г. № 40-кз // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 19. – Ст. 8403.
8. Российская Федерация. Федеральная налоговая служба. Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц : приказ Федер. налог. службы от 13 октября 2006 г. № САЭ-3-04/706 // Рос. газ. – 2006. – 29 ноября. – С. 22.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля : приказ Минфина от 25 декабря 2008 г. № 146 н // Рос. газ. – 2009. –  4 марта. –  С. 13.
10. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА–6–04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170–180.

***КНИГИ***

1. Ковалев, В. В.  Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.
2. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юрист, 2002. – 542 с.
3. Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2.  Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых  Знаний, 2000. – 336 с.
4. Информационные системы в экономике : метод. указания для выполнения курсовой работы / Е. Л. Тороповцев [и др.] ; М-во сел. хоз-ва РФ, ФГОУ ВПО Ставроп гос. аграр. ун-т. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «Агрус», 2004. – 160 с.

***ГЛАВЫ ИЗ КНИГ***

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.], 2003. – С. 74–122.

или

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – Москва [и др.], 2003. – С. 74–122.
2. Голоусов, Н. С. Агротехнический метод борьбы с сорняками / Н. С. Голоусов // Сорные растения и методы борьбы с ними : учеб. пособие / под общ. ред. Г. Р. Дорожко. – Ставрополь, 1992. – С. 27– 48.

***ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ***

**[**Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионолистика России : учебник-атлас. – Москва, 2002. – С. 143.

***СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ***

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СтГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.
2. Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.

или

1. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.
2. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев, А. А. Кривенко, А. И. Войсковой, В. А. Мирная // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

или

1. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев [и др.] // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

***СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ***

***С 1 автором***

1. Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – C. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.
3. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер. : Философия. – 2003. – № 2. – С. 66–70.

***С 2-мя авторами***

1. Соколов, Я. В. Управленческий учет:  как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.
2. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003 . – Вып. 2. – С. 51–52.

***С 3-мя авторами***

1. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – № 9. – С. 9–17.

***С 4-мя и более авторами***

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

или

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

***ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ***

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

***СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ***

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.
2. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова моностыря , Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

***СТАНДАРТЫ***

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

или

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.
2. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

или

1. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

***ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ***

1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.
2. Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с.
3. Свидетельство 2008610062. Расчет комплексного показателя оценки эффективности инвестиций (РКПОЭИ) : программа для ЭВМ / Трухачев, В. И., Латышева Л. А., Остапенко Е. А ; заявитель и патентообладатель ФГОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». – № 2007614195 ; заявл. 25.10.07 ; опубл. 20.06.08, Бюл. № 2 (Ч.1). – 3 с.

***БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ***

1. Сведения о состоянии окружающей среды Ставропольского края [Электронный ресурс] // Экологический раздел сайта ГПНТБ России. – URL:<http://ecology.gpntb.ru/ecolibworld/project/regions_russia/north_caucasus/stavropol/> (дата обращения: 16.01.2012).
2. Петербургские чтения [Электронный ресурс] : [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека : [Офиц. сайт]. 2001. – Режим доступа:  http://www.nlr.ru/poisk (дата обращения: 28.07.2003).
3. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 19.01.2012).