

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна  
Должность: Ректор СГТИ  
Дата подписания: 20.01.2025 12:44:58  
Уникальный программный ключ:  
5791137b901af6158fa81bc87176652f9e292002c30de2c40d6a79cd669444d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИНЯТО:**  
Решение Ученого Совета СГТИ  
от «15» января 2025 г.  
Протокол № 5

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор СГТИ  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Колесникова  
«15» января 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики: ознакомительная практика**

направление подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль): «Экономика, предпринимательство и финансы»

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная. Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная и выездная<sup>1</sup>.

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)<sup>2</sup>.

Место проведения практики – профильные организации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты

<sup>1</sup> Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

<sup>2</sup> Дискретная форма по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

		решения поставленных задач.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>

		УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности. УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно - спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.
УК-9	Способен использовать базовые	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной

	дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества. УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач. УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.
УК-11	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает понятие и признаки экстремизма, терроризма, коррупции, направления противодействия терроризму, экстремизму и коррупции, сущность профессиональной деформации. УК-11.2. Выявляет и дает оценку экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и содействует их пресечению. УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к экстремизму, терроризму коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1. Знание основных экономических законов, видов рынков и их особенностей. ОПК-1.2. Умение анализировать социально-экономические явления и процессы, выявлять их взаимосвязи и особенности развития. ОПК-1.3. Использование экономических знаний при решении прикладных задач в

		различных сферах общепрофессиональной деятельности
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2.1. Сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне. ОПК-2.2. Использование инструментальных средств для обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне. ОПК-2.3. Статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.1. Анализ экономических процессов на микроуровне. ОПК-3.2. Содержательное объяснение природы экономических процессов на микроуровне. ОПК-3.3. Анализ экономических процессов на макроуровне. ОПК-3.4. Содержательное объяснение природы экономических процессов на макроуровне.
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Выявление проблем экономического и финансового характера, их анализ и учет влияния на деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне. ОПК-4.2. Умение обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с точки зрения критериев экономической и финансовой эффективности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1	Способность, на основе сбора и анализа исходных данных, описания экономических процессов и явлений, рассчитать основные социально-экономические показатели на макро- и микроуровне, строить стандартные теоретические и эконометрические модели и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПК-1.1 Расчет социально-экономических показателей. ПК-1.2. Интерпретирование социально-экономических показателей. ПК-1.3. Построение стандартных теоретических и эконометрических моделей

ПК-2	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности	ПК-2.1. Анализ бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности ПК-2.2. Интерпретация данных бухгалтерской финансовой отчетности организаций различных форм собственности
ПК-3	Владение навыками использования основных экономических концепций для разработки различных вариантов управленческих решений с учётом социально-экономических и экологических последствий, а также знания психологии индивидуального и коллективного профессионального развития	ПК-3.1. Разработка различных вариантов управленческих решений с учётом социально-экономических и экологических последствий ПК-3.2. Знание психологии индивидуального и коллективного профессионального развития
ПК-4	Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики	ПК-4.1. Применение норм, регулирующих бюджетно-налоговые отношения в различных областях экономики ПК-4.2. Применение норм, регулирующих денежно-кредитные отношения в различных областях экономики ПК-4.3. Применение норм, регулирующих валютные отношения в различных областях экономики

### 3. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В учебном плане прохождение учебной практики (ознакомительной практики) предусмотрено в объеме 3 зачётные единицы (108 академических часов), продолжительностью 2 учебные недели. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, учебная практика (ознакомительная практика) на 3 курсе в 6 семестре при очной и очно-заочной формах обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), служат основой для последующего успешного прохождения итоговой аттестации.

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

<i>№ n/n</i>	<i>Периоды практики</i>	<i>Виды работ</i>
<b>1</b>	<b>Подготовительный</b>	Посещение консультации по практике согласно учебного расписания. Ознакомление с целями и задачами практики. Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Ознакомление с организацией труда на практике, с формами отчетности по практике. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания.
<b>2</b> 2.1	<b>Основной</b> Организация работы по месту практики	Прибытие на место практики, ознакомление с правилами техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

2.2	Сбор материалов для составления отчета по практике	Организация рабочего места. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующий вид деятельности, а также локальных актов. Выполнение индивидуального задания по практике. Оформление отчёта о прохождении практики и его визирование руководителем практики, получение от него отзыва.
3	<b>Заключительный</b>	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике. Защита отчёта о прохождении практики.

## 5. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Цель учебной практики (ознакомительной практики) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: «Экономика, предпринимательство и финансы»: формирование у будущих бакалавров первичных умений и навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Учебная практика (ознакомительная практика) представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: «Экономика, предпринимательство и финансы».

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации;
- формирование навыков научно-исследовательской работы в области экономики;
- сбор фактического материала для выполнения курсовых работ.

В процессе практики студент составляет письменный отчёт о прохождении практики (далее – отчёт о практике). Отчёт о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных работ, соответствующих цели практики – получение первичных профессиональных умений и навыков. Объём отчёта (текстовая часть, без учёта приложений) – 15-20 страниц печатного текста на листах формата А4. Все структурные компоненты отчёта брошюруются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчёта по практике (*образцы см. в приложении*):

1. Титульный лист отчёта.
2. Задание на учебную практику (ознакомительную практику).
3. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной практики).
4. Содержание отчёта, отражающее его структуру (введение, основная часть, заключение, источники и литература, приложения – при их наличии) с указанием страниц.
6. Текстовая часть отчета.
7. Характеристика руководителя практики от профильной организации о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций.
8. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации.

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику. Дается краткая характеристика деятельности организации– базы практики. Указываются цель и задачи практики (за основу необходимо взять общую цель и задачи, указанные на предыдущем

листе, также можно добавить специальные задачи, конкретизированные под базу практики). Объём введения составляет 1-2 страницы.

Основная часть отчёта по практике может состоять из двух или трёх разделов в зависимости от индивидуального задания, выданного студенту. Изложение материала должно быть последовательным в соответствии с индивидуальным заданием.

В заключении отражаются выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; даётся анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в период практики (по возможности, формулируются предложения по их разрешению).

Объём заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, учебную и специальную литературу, научные статьи, документация профильной организации, которые изучены студентом и использовались при подготовке отчёта.

#### **Требования к оформлению:**

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).  
2. Текст работы должен быть исполнен на принтере на одной стороне листа с использованием редактора Microsoft Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, интервал между абзацами – 0.

3. Текст работы, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, выравнивание текста «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

4. Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.

5. Названия структурных элементов работы и располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Заголовки разделов печатают прописными буквами, располагая по всей ширине страницы и без точки в конце. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений, переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Разделы продолжают на текущей странице. Расстояние между разделами – 2 строки. Структурным элементам работы номер не присваивается, т.е. части работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют.

7. Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности. При этом числа с размерностью необходимо писать цифрами, а без размерности – словами (например, цена 10 руб., цена повысилась в сто раз).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, Рис.1. Блок-схема алгоритма...). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

8. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок граф таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст – из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки при повторении цифровых данных, математических и иных символов не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация либо только одна таблица, их нумеровать не следует.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

9. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с отделением от текста пробелами в один межстрочный интервал сверху и снизу. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы или текущей главы арабскими цифрами в круглых скобках с правой стороны напротив формулы. Допускается нумерация только тех формул, на которые есть ссылки в тексте.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Формулы должны быть выполнены с помощью редактора формул WORD.

10. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указываются: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

11. Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, проставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Достижение планируемых результатов обучения по практике проверяется путём оценивания качества выполнения (по содержанию и по форме) заданий, предусмотренных для каждого обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Типовые задания на учебную практику (ознакомительную практику):

1. История образования и развития предприятия организации
2. Организационно-правовая форма и организационная структура управления предприятием (организацией).
3. Формы бухгалтерской финансовой отчетности предприятия (организации)
4. Анализ динамики показателей прибыли предприятия организации за последние три года
5. Анализ динамики показателей рентабельности предприятия (организации) за последние три года
6. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса предприятия (организации) за последние три года
7. Анализ состава и структуры доходов предприятия (организации)
8. Анализ состава и структуры расходов предприятия (организации)
9. Выводы и результаты прохождения учебной практики.

## **7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **7.1. Основная литература**

1. Ким, И. А. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / И. А. Ким. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01637-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510879>

2. Финансы : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16203-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531757>

3. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12884-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510682>

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531426>

5. Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 631 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15670-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520528>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Турчаева, И. Н. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски : учебник и практикум для вузов / И. Н. Турчаева, Я. Ю. Таенчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15778-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509684>

2. Максимова, В. Ф. Микроэкономика : учебник / В. Ф. Максимова. — 8-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-4257-0400-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101346.html> .— ЭБС «IPRbooks»

## 7.3. Интернет-ресурсы

1. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ni/online>
3. <http://www.e-rej.ru/> - Российский экономический интернет журнал.
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Центрального банка РФ - <http://www.cbr.ru>

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс;  
Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).  
Образовательная платформа Юрайт (<https://urait.ru>)

Программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Материально-техническая база учебной практики (ознакомительной практики) предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики от профильной организации предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Для защиты отчёта по практике на кафедре необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью, компьютерная техника, мультимедиа-проектор.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой (ознакомительной практикой) осуществляются ведущей кафедрой. Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с профильными организациями. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от института должен:

- в соответствии с программой практики выдать задание каждому студенту;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной

работе;

- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляет руководитель практики от профильной организации. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания, консультирует по возникшим вопросам. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и выдает характеристику работе студента в период практики.

Отчет по практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания в зависимости от базы практики.

Основные документы, прилагаемые к отчету по практике в Приложении:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Отчет о финансовых результатах;

#### Оформление и защита отчета по практике

Не позднее, чем за неделю до защиты отчета студент обязан предоставить на выпускающую кафедру отчет по практике, дневник практики (включает в себя титульный лист, индивидуальное задание на производственную практику, совместный рабочий график (план) проведения производственной практики, характеристику работы студента руководителем практики от предприятия (заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью предприятия), справку о прохождении инструктажа, отзыв о работе студента руководителем практики от вуза).

Примерная структура отчета:

**Введение.** Во введении обосновывается цель и задачи практики, объект и предмет исследования. Также во введении можно охарактеризовать структуру отчета и привести краткий библиографический обзор используемых источников литературы.

**Основная часть** состоит из параграфов, которые соответствуют индивидуальному заданию.

**Заключение.** В заключении приводятся общие выводы и предложения по итогам анализа собранного материала, даются практические рекомендации.

Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой. Отчет по учебной практике сдается в архив, где хранится в течение одного года.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
студента**

---

фамилия, имя, отчество

Тип практики: ознакомительная практика

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): экономика, предпринимательство и финансы

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование предприятия

Руководители практики от СГТИ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, ФИО

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
должность, ФИО

Обнинск 20\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ)**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

**Цель** учебной практики (ознакомительной практики): формирование у будущих бакалавров первичных умений и навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

**Задачи** учебной практики (ознакомительной практики):

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации;
- формирование навыков научно-исследовательской работы в области экономики;
- сбор фактического материала для выполнения курсовых работ.

**Задание на практику:**

1. История образования и развития предприятия организации
2. Организационно-правовая форма и организационная структура управления предприятием (организацией).
3. Формы бухгалтерской финансовой отчетности предприятия (организации)
4. Анализ динамики показателей прибыли предприятия организации за последние три года
5. Анализ динамики показателей рентабельности предприятия (организации) за последние три года

6. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса предприятия (организации) за последние три года
7. Анализ состава и структуры доходов предприятия (организации)
8. Анализ состава и структуры расходов предприятия (организации)
9. Выводы и результаты прохождения учебной практики.

**Планируемые результаты практики:** прохождение учебной практики (ознакомительной практики) направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. После прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11);
- Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1);
- Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3);
- Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
- Способность, на основе сбора и анализа исходных данных, описания экономических процессов и явлений, рассчитать основные социально-экономические показатели на макро- и микроуровне, строить стандартные теоретические и эконометрические модели и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-1);
- Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности (ПК-2);
- Владение навыками использования основных экономических концепций для разработки различных вариантов управленческих решений с учётом социально-экономических и





**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
1.	Составляет рабочий график (план) проведения практики	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	
2.	Разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	
3.	Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	
4.	Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания	Руководитель практики от СГТИ  _____ (ФИО)	
5.	Согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики	Руководитель практики от профильной организации  _____ (ФИО)	
6.	Предоставляет рабочее место	Руководитель практики от	



# ХАРАКТЕРИСТИКА

## на студента Среднерусского гуманитарно-технологического института

(ФИО)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения практики студент(ка) **овладел(а)** следующими компетенциями:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3) – **да/ нет** (подчеркнуть).

- Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.(ОПК-5) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способность, на основе сбора и анализа исходных данных, описания экономических процессов и явлений, рассчитать основные социально-экономические показатели на макро- и микроуровне, строить стандартные теоретические и эконометрические модели и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-1) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности (ПК-2) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Владение навыками использования основных экономических концепций для разработки различных вариантов управленческих решений с учётом социально-экономических и экологических последствий, а также знания психологии индивидуального и коллективного профессионального развития (ПК-3) – **да/ нет** (подчеркнуть).
- Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики (ПК-4) – **да/ нет** (подчеркнуть).

Руководитель практики от профильной организации:

_____	_____ / _____	_____
должность	подпись М.П.	ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА**  
(заполняется руководителем от профильной организации)

Студент \_\_\_\_\_

прошел инструктаж

№ п/п	Наименование	Дата прохождения
1.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
2.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности	
3.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности	
4.	Прошел инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.