

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный аграрный университет»

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Кафедра экономической безопасности, бизнес-анализа и статистики

Методические указания по прохождению производственной практики

для студентов заочной форм обучения

направления подготовки 38.04.01 Экономика

Квалификация выпускника

Магистр

Ставрополь 2026

Методические рекомендации по прохождению производственной практики подготовили:

Доктор экономических наук, профессор
Заведующий кафедры экономической безопасности, бизнес-анализа и
статистики
Герасимов А.Н.

Рецензент:

Склярова Ю.М., д.э.н., профессор кафедры банковского дела

Учебно-методическое пособие содержит рекомендации по прохождению производственной практики, выполнению и защите отчета по ней студентами направления подготовки 38.04.01 «Экономика». Пособие подготовлено в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Предназначено для студентов вузов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения	5
1.1 Цель и задачи производственной практики	5
1.2 Общие требования к организации производственной практики	6
1.3 Руководство практикой	8
1.4 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	9
1.5 Отчетность по результатам практики и сроки ее представления	10
1.6 Требования к оформлению отчета по практике	12
2. Программа производственной практики	18
2.1 Структура отчета при прохождении производственной практики в коммерческих организациях	19
2.2 Структура отчета при прохождении производственной практики в коммерческом банке	20
2.3 Структура отчета при прохождении производственной практики в страховой организации, негосударственных пенсионных фондах, финансовых компаниях	22
2.4 Структура отчета при прохождении производственной практики в органах государственного и муниципального управления, финансовых и контрольно-надзорных органах (министерство финансов, финансовое управление, контрольно-счетные органы, территориальные органы Росфинмониторинга и т.п.)	23
2.5 Структура отчета при прохождении производственной практики в налоговых органах	24
2.6 Структура отчета при прохождении производственной практики в некоммерческой организации	26
Приложения	27

ВВЕДЕНИЕ

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

Производственная практика – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса, непосредственно ориентированная на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она организуется в соответствии с утвержденным учебным планом по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика» и проводится на основе разработанной программы, учитывающей характер и особенности конкретной организации, отдела, подразделения, являющихся базой практики.

Содержание практики определяется программой производственной практики по профилю профессиональной деятельности для обучающихся по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика». Производственная практика входит в раздел «Блок 2. Практика» ФГОС ВО по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика».

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обучающихся по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, которая заключается в профессионально-практической подготовке студентов.

Цели, объемы и виды практики определяются ФГОС ВО по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика» от 11.08.2020 г., а также Положением об организации и проведении практик студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

В процессе прохождения практики студенты осуществляют закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, более углубленного изучения отдельных дисциплин специальности и специализации, изучение практического опыта работы конкретной организации, отделов, подразделений.

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является овладение практическими навыками в условиях работы в экономических субъектах на базе теоретических знаний. В процессе прохождения практики предполагается: систематизация, расширение и углубление студентами полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам; знакомство студентов с видами и областью будущей профессиональной деятельности; приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Задачи производственной практики:

- поиск и оценка источников информации, анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов;
- мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов на предмет надежности ресурсного потенциала, стабильности и устойчивости их деятельности;
- мониторинг экономических процессов, сбор, анализ и оценка информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности;
- выявление экономических рисков и угроз экономической безопасности;
- обработка массивов статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы в соответствии с поставленной задачей, анализ, интерпретация, оценка полученных результатов и обоснование выводов;
- моделирование экономических процессов в целях анализа и прогнозирования угроз экономической безопасности;

Для успешного прохождения производственной практики студенты должны освоить материал учебных дисциплин обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин:

1) из обязательной части: управление проектами; лидерство и управление командой; кросс-культурный менеджмент; системный анализ; методы научных исследований; профессиональный иностранный язык; эконометрика (продвинутый уровень); стратегический анализ; система обеспечения экономической и финансовой безопасности организации; правовые основы экономической и финансовой безопасности; диагностика и мониторинг экономической безопасности;

2) из части, формируемой участниками образовательных отношений: национальная и региональная экономическая безопасность; экономическая безопасность организации; финансовая безопасность организации; финансовые расследования; судебная практика экономических преступлений; социально-экономическое прогнозирование; противодействие коррупции и экономическим правонарушениям; судебно-бухгалтерская экспертиза; эконометрическое прогнозирование.

1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки студентов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Сроки проведения практики устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по программе магистратуры 38.04.01 «Экономика», а также с учетом теоретической подготовленности студентов.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВПО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВПО 38.04.01 «Экономика».

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 проведение практики. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения производственной практики обучающийся может выбирать самостоятельно.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае студент подает заявление о прохождении практики по месту работы (Приложение 1) и прилагает справку с места работы и заверенную копию трудовой книжки, подтверждающие, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Студенты проходят производственную практику в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм. Как правило, это организации разных отраслей хозяйства и форм собственности, в которых действуют самостоятельные отделы (управления, департаменты) по защите экономических интересов общества, государства, субъекта хозяйствования, или существуют подразделения (группы) в составе других служб (отделов) выполняющие данные функции (в т.ч. обеспечивающие антикоррупционную деятельность).

Не позднее, чем за два месяца до начала практики, студентам в соответствии с утвержденными графиками проведения производственных практик предлагается выбрать место прохождения практики в базовых профильных организациях. Выбор студента в течение месяца оформляется заявлением о направлении на практику. Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения производственной практики (Приложение 2).

Перед началом практики кафедра, ответственная за организацию практики совместно с деканатом, проводит со студентами организационное установочное собрание. На собрании объявляется приказ о направлении на практику, разъясняются цели и задачи практики, ее сроки, обязанности и права студентов при прохождении практики, порядок организации работы и ее содержание во время практики, сроки и формы отчетности.

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

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

В первый день пребывания студентов на практике они обязаны пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике на базе прохождения практики. С этого момента на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходящими практику в профильных организациях, расследуются и учитываются в соответствии Трудовым кодексом РФ.

В случае нарушения студентами правил внутреннего распорядка по месту прохождения практик, руководитель профильной организации предоставляет об этом информацию для рассмотрения вопроса о применении к студенту мер дисциплинарного воздействия.

1.3 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП ВПО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики студентом;
- отчитывается по результатам проведения практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

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

1.4 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:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- пройти медицинский осмотр (по требованию предприятия);
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления на прохождения практики;
- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от профильной организации,
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда и пожарной безопасности профильной организации, в которой проходит практика;

Во время прохождения практики обучающийся имеет право:

- своевременное ознакомление с программой практики и другими нормативными документами, регламентирующими процесс проведения практики;
- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой базы практики и с разрешения руководителей подразделений их информационными фондами и архивами;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителей подразделений пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры (столовой, кафе и т. д.);
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности предприятия.

1.5 ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ И СРОКИ ЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Формами отчетности по производственной практике являются дневник (Приложение 4) практики и письменный отчет.

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента, в соответствии с программой практики по направлению подготовки. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, специальности, курса и группы);
- вид и тип практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации и адрес местонахождения организации);
- руководитель практики от организации и от Университета;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя о выполнении заданий).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентами и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично студентам работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности организации.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- индивидуальное задание, выданное студенту перед практикой на кафедре (Приложение 6);
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть;
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики в организации);
- список используемой литературы (не менее 20 источников) в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 (образец оформления списка литературы Приложение 7);

- приложения (при наличии), соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая проводится в форме «зачет с оценкой» с использованием балльно-рейтинговой системы по результатам защиты отчета перед комиссией, состав которой утверждается деканом факультета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации, своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике.

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 соответствуют 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.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Деканатом устанавливаются для студентов, имеющих академическую задолженность сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если студент, не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации первый раз ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по распоряжению деканата. Первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул и период реализации дисциплин, кроме времени проведения учебных занятий в форме контактной работы. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения другой практики, а также в период проведения промежуточной аттестации по дисциплинам.

Студент, не выполнивший программу практики, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

Студентам, совмещающие обучение с трудовой деятельностью по специальности, по решению деканата может быть зачтена практика с предоставлением характеристики с места работы и отчетности, предусмотренной программой практики и методическими указаниями.

1.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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 40 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. Заголовки 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.

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 и т.д. в названии таблиц не допускается.

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

Таблица 1 – Динамика поступления страховой премии

Виды страхования	2019		2020		2021		2021 в % к 2019
	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	2019	2020	2021	Изменение 2021 от 2019	
				(+; -)	%
Среднесписочная численность работников, чел.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Выручка, тыс. руб.					
Себестоимость продаж, 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	2019	2020	2021	2021 в % к 2019
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 Times New Roman №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 именуется «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, *например*:

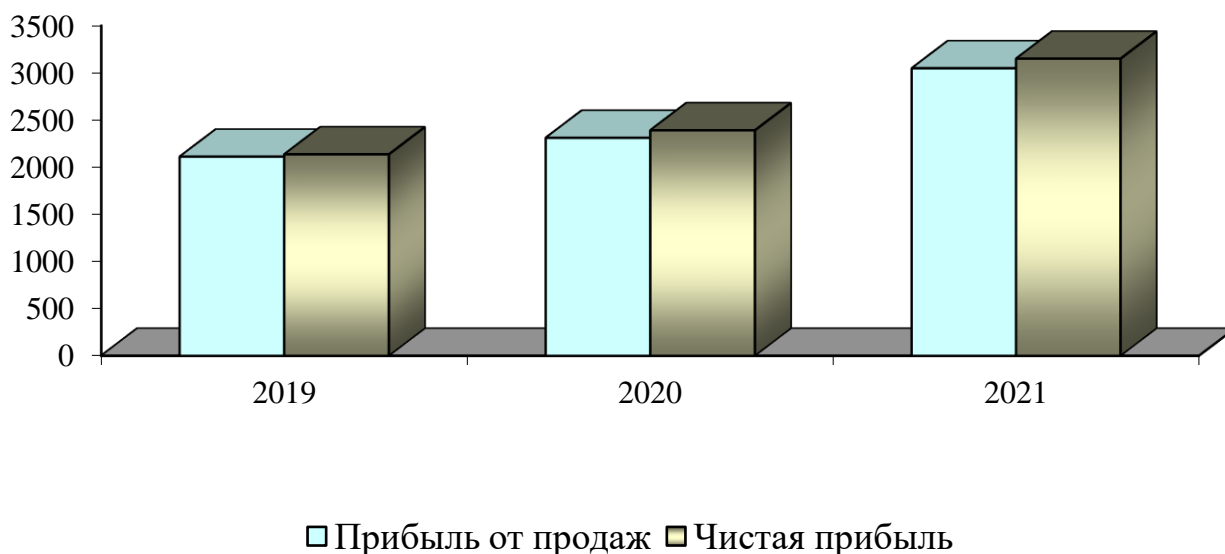


Рисунок 4 – Динамика прибыли от продаж и чистой прибыли организации, тыс. руб.

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 (приложение 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.

Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» в отчете по практике должна составлять не менее 50%.

2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Введение

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации

В данном разделе отчета должен быть проведен анализ документов о правовом режиме функционирования организации. С помощью справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант+», а также внутренней документации изучить основы нормативно-правового регулирования деятельности организации.

2. Организационно-экономическая характеристика организации

2.1 Организационная характеристика

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: организационно-правовая форма, отраслевые особенности, виды деятельности, осуществляемые организацией; параметры, определяющие масштабы деятельности (организационная и технологическая структура предприятия, география бизнеса, география рынка); особенности работы отдела предприятия, на базе которого студент проходил производственную практику; текущие и стратегические цели организации (расширение бизнеса, сокращение бизнеса, реструктуризация бизнеса, осуществление инвестиционных проектов); функциональная структура предприятия в части отделов (финансовый, кадров, планово-экономический, экономической безопасности, бухгалтерия и т.п.), взаимосвязи между ними, функциональные обязанности работников отделов в области защиты экономических интересов.

2.2 Экономическая характеристика организации

В данном разделе требуется провести анализ основных результатов хозяйственной деятельности организации (специализация организации; наличие, динамика и эффективность использования ресурсов организации; внеоборотные активы; оборотные активы; трудовые ресурсы; финансовые ресурсы; основные показатели эффективности работы организации); финансовый анализ деятельности организации; анализ внешних условий функционирования организации (основные поставщики, подрядчики, кредиторы), работу по предупреждению недобросовестной конкуренции и оценке надежности деловых партнеров.

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

3. Организация бухгалтерского учета и налогообложения

В данном разделе требуется рассмотреть организацию бухгалтерского учета и основные положения учетной политики организации; действующую систему налогообложения (анализ налогов, уплачиваемых предприятием,

оценка налоговой нагрузки (за последние три года), характеристику методов и приемов по осуществлению оптимизации налогов, начисляемых предприятием); автоматизацию бухгалтерского учета; наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба.

4. Обеспечение экономической безопасности организации

В данном разделе требуется рассмотреть внутренние документы предприятия, связанные с управлением экономической безопасностью хозяйствующего субъекта (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.); место службы безопасности (экономической безопасности) в структуре управления и функции работников; при отсутствии централизованной службы безопасности (экономической безопасности) рассмотреть подразделения предприятия, выполняющие функции обеспечения экономической безопасности предприятия; выявить и провести оценку факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность предприятия, оценить реальную и потенциальную сумму нанесенного и предотвращенного ущерба; организацию режима защиты коммерческой тайны и обеспечения информационной безопасности предприятия.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРИЗВОДИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ

Введение

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности коммерческого банка

В данном разделе отчета должен быть проведен анализ документов о правовом режиме функционирования кредитной организации. В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции Банка России) по регулированию деятельности кредитных банковских организаций. Необходимо ознакомиться с уставом кредитной организации и нормативными документами, регламентирующими содержание банковской деятельности.

2. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка

2.1 Организационная характеристика коммерческого банка

В данном разделе приводится описание организационно-правовой формы и организационной структуры коммерческого банка, с выделением ее преимуществ и недостатков; размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера, если таковое производилось; состава и количества филиалов, отделений и представительств и определяется порядок их взаимодействия с головным офисом банка;

особенностей работы отдела банка, на базе которого студент проходил производственную практику.

На основе знакомства с лицензиями банка обучающийся приводит в отчете по практике характеристику основных видов деятельности коммерческого банка, а также место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.

2.2 Экономическая характеристика коммерческого банка

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; проводится финансовый анализ деятельности организации.

3. Организация бухгалтерского учета и налогообложения

В данном разделе требуется рассмотреть организацию бухгалтерского учета и основные положения учетной политики коммерческого банка; анализ налогов, уплачиваемых коммерческим банком, оценка налоговой нагрузки (за последние три года); автоматизацию бухгалтерского учета; наличие фактов недостатков, растрат, хищений, убытков и ущерба.

4. Обеспечение экономической безопасности кредитной организации

В данном разделе требуется рассмотреть внутренние документы коммерческого банка, связанные с управлением экономической безопасностью (концепции, стратегии, устав, положения, инструкции и т.п.); провести анализ деятельности подразделений банка, ответственных за управление экономической безопасностью коммерческого банка; выявить и провести оценку факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность; выявить риски кредитных и депозитных операций коммерческого банка; выделить угрозы и возможности внешней среды деятельности кредитной организации; организацию режима защиты коммерческой тайны и обеспечения информационной безопасности коммерческого банка.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИОННЫХ ФОНДАХ, ФИНАНСОВЫХ КОМПАНИЯХ

Введение

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности финансового посредника

В данном разделе отчета должен быть проведен анализ документов о правовом режиме функционирования организации. В первую очередь изучаются нормативные документы, регулирующие деятельность финансовых посредников Банком России. Необходимо ознакомиться с уставом организации и нормативными документами, регламентирующими содержание основной деятельности.

2. Организационно-экономическая характеристика финансового посредника

2.1 Организационная характеристика

В данном разделе отчета по практике отражаются общая характеристика деятельности финансового посредника (описание профиля деятельности финансового посредника; виды финансовых посреднических услуг, оказываемых клиентам; характеристика организационной структуры финансового посредника); учредительные документы посредника с указанием существующих в них недостатков; особенности работы отдела финансового посредника, на базе которого студент проходил производственную практику.

2.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности финансового посредника

В данном разделе отчета должен быть раскрыты следующие вопросы: сегмент рынка, на котором функционирует финансовый посредник; описание инвестиционных продуктов (для инвестиционной компании); пенсионных программ - отдельно по обязательному и добровольному пенсионному страхованию, а также по корпоративным программам; описание страховых продуктов (для страховой компании); описание финансовых продуктов (для финансовых компаний); анализ основных экономических показателей деятельности финансового посредника за три последних года: выручка от продажи финансовых услуг; прибыль (убыток); численность работающих; характеристика имущественного положения финансового посредника; анализ стоимости оказываемых услуг; финансовый анализ деятельности организации.

3. Организация бухгалтерского учета и налогообложения

В данном разделе требуется рассмотреть организацию бухгалтерского учета и основные положения учетной политики финансового посредника; состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; анализ налогов, уплачиваемых финансовым посредником, оценка налоговой нагрузки (за последние три года);

автоматизацию бухгалтерского учета; наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба.

4. Обеспечение экономической безопасности финансового посредника

В данном разделе требуется рассмотреть внутреннюю документацию финансового посредника, регламентирующую оказание финансовых посреднических услуг, с выявлением их преимуществ и недостатков и управление экономической безопасностью финансового посредника; провести анализ деятельности подразделений, ответственных за достижение экономической безопасности финансового посредника; выявить и провести оценку факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность; выделить угрозы и возможности внешней среды деятельности организации; организацию режима защиты коммерческой тайны и обеспечения информационной безопасности финансового посредника.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.4 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ, ФИНАНСОВЫХ И КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫХ ОРГАНАХ (МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ, ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ, КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЕ ОРГАНЫ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ РОСФИНМОНИТОРИНГА И Т.П.)

Введение

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности

В данном разделе необходимо рассмотреть нормативные правовые акты, инструктивные и методические материалы, регламентирующие деятельность государственных и муниципальных органов.

2. Характеристика органов государственного и муниципального управления

В данном разделе необходимо рассмотреть организационную структуру в соответствии с объектом практики; структуру территориальных органов, их функции, организацию работы.

3. Анализ экономического положения края (района, города)

В данном разделе необходимо рассмотреть основные тенденции, характеризующие экономическую ситуацию; провести комплексный анализ ресурсного потенциала и его использования; изучить приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития территории.

4. Обеспечение экономической безопасности края (района, города)

В данном разделе необходимо рассмотреть организацию финансового планирования и анализа бюджетных показателей (порядок планирования финансово-бюджетных показателей, формирования бюджета, анализ исполнения бюджета по доходам и расходам, особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления); организацию и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета; провести анализ практики организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд; изучить практику участия территориального органа в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции; провести оценку влияния на состояние экономической безопасности территории различных факторов дестабилизации; провести анализ кризисных ситуаций в регионе по различным аспектам экономической безопасности.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.5 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

Введение

1. Организационно-правовые основы деятельности налогового органа

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: правовой статус налогового органа; состав структурных подразделений и их функции; организация работы налогового органа по ведению учета налогоплательщиков; организация работы налогового органа по приему бухгалтерской и налоговой отчетности; порядок работы налогового органа по контролю за поступлением налоговых платежей, взысканию недоимки и зачетов по налогам; организация камеральных и выездных проверок в налоговом органе; организация работы налогового органа по контролю за исчислением и уплатой налогов с физических лиц; взаимоотношение налогового органа с государственными и иными органами.

2. Учетно-аналитическая работа в налоговом органе и ее автоматизация

В данном разделе требуется рассмотреть основные положения организации бухгалтерского учета путем реализации упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств налогового органа, а также операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов; изложить особенности информационного и технического обеспечения деятельности налоговых органов, в том числе посредством внедрения новых информационно-телекоммуникационных технологий, развития электронных услуг.

3. Оценка эффективности налогового администрирования

В данном разделе требуется провести анализ структуры и динамики налоговых поступлений: по видам налогов, администрируемых налоговым органом, по основным видам экономической деятельности, по категориям налогоплательщиков и т.д.; оценить изменение доли недопоступлений в связи с предоставлением налоговых льгот в общем объеме начисленных налогов; проанализировать динамику количества организаций и индивидуальных предпринимателей, состоящих на учете (снятых с учета) в налоговых органах; проанализировать динамику задолженности по налогам и сборам; изложить полномочия налоговых органов в части применения мер ответственности к нарушителям налогового законодательства по результатам контрольных мероприятий; проанализировать результаты проводимых налоговыми органами камеральных и выездных проверок; сформировать перечень типичных нарушений налогового законодательства; проанализировать применение налоговыми органами мер принудительного взыскания налогов.

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

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об эффективности налогового администрирования, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

2.6 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности некоммерческой организации

В данном разделе отчета должен быть проведен анализ документов о правовом режиме функционирования организации. С помощью справочных правовых систем «Гарант» и «Консультант+», а также внутренней документации изучить основы нормативно-правового регулирования деятельности организации; нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуры проверки НКО различными органами.

2. Организационно-экономическая характеристика некоммерческой организации

2.1 Организационная характеристика некоммерческой организации

В отчете по практике следует отразить: основные положения Устава организации, ее тип, цели и задачи функционирования организации; виды предоставляемых услуг и их значение для населения города (района, края); организационную структуру и структуру управления организацией; общий порядок финансирования организации, ее взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой; особенности работы отдела, на базе которого студент проходил производственную практику.

2.2 Экономическая характеристика некоммерческой организации

В данном разделе необходимо провести анализ имущественного состояния организации, определить показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги; анализ динамики стоимости основных средств и обеспеченности основными средствами, дать качественную характеристику кадрового потенциала организации; привести состав, структуру, порядок формирования бюджета организации; источники финансирования деятельности и направления расходования средств; динамику, состав и структуру доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; анализ эффективности деятельности организации.

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

3. Организация бухгалтерского учета и налогообложения

В данном разделе требуется рассмотреть основные положения учетной политики учреждения, особенности налогообложения (анализ уплачиваемых налогов за последние 3 года), автоматизацию бухгалтерского учета; наличие фактов недостач, растрат, хищений, убытков и ущерба.

4. Обеспечение экономической безопасности некоммерческой организации

В данном разделе требуется рассмотреть внутренние документы организации, связанные с управлением экономической безопасностью; провести анализ денежных потоков организации; финансовой устойчивости и финансовой безопасности организации; выявить и провести оценку факторов финансовой нестабильности, экономических угроз и факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую безопасность организации; организацию режима обеспечения информационной безопасности организации.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Ситникову В.Н.
студента(ки) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
Программа магистратуры 38.04.01 Экономика

ФИО студента полностью
тел. _____ e. mail _____

заявление.

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) по месту работы в
указать вид и тип практики

(название организации)
с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г., так как моя профессиональная деятельность соответствует требованиям содержанию практики.
Должность: _____
(указать должность)

Приложение:

1. Справка с места работы
2. Заверенная копия трудовой книжки

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано:

Научный руководитель _____
подпись

_____ *ФИО*

Зав. кафедрой _____
подпись

_____ *ФИО*

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Ситникову В.Н.
студента (ки) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
Программа магистратуры 38.04.01 Экономика

ФИО студента полностью
тел. _____ e-mail _____

заявление.

Прошу направить меня для прохождения производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)

указать вид и тип практики

с « ___ » _____ 202__ г. по « ___ » _____ 202__ г.

в _____

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано:

Научный руководитель _____
подпись

_____ *ФИО*

Зав. кафедрой _____
подпись

_____ *ФИО*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Ставрополь 20__ г.

Образец ведения дневника

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Подпись руководителя практики от организации
1.07.2021 г.	<i>Ознакомился с основными видами деятельности организации.... Прошел инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте. Выполнял поручения руководителя практики, а именно....</i>	
2.07.2021 г.	<i>Изучил нормативно-правовую и документации (перечислить.....). Выполнял поручения руководителя практики, а именно....</i>	
3.07.2021 г.	<i>Изучил технологический процесс.... (обслуживания клиентов, оказания услуг, и т.д.) Выполнял поручения руководителя практики, а именно....</i>	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____
 Кафедра _____

О Т Ч Е Т
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Студента _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации, адрес, телефон)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
 Подпись Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 Подпись, М.П. Фамилия И.О.

Критерий	Мак, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	55	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
Направление подготовки _____
Форма обучения _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

указать вид и тип практики

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Организация: _____
(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания:
(пример)

1. Выполнение следующих заданий:

- 1.1 Изучение нормативно-правового регулирования деятельности организации
- 1.2 Рассмотрение организационной характеристики организации
- 1.3 Проведение анализа экономической деятельности организации
- 1.4 Изучение порядка организации бухгалтерского учета и налогообложения
- 1.5 Проведение анализа обеспечения экономической безопасности организации

2. Ведение и оформление дневника практики.

3. Составление и оформление отчета по практике.

Составил руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Согласовал руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

**Образцы описания списков литературы
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 17 октября 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. Ставропольский край. Губернатор (2008 – ; В. В. Гаевский). О внесении изменений в Положение о министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 05 сентября 2006 г. № 580 : постановление Губернатора Ставроп. края от 07 августа 2009 г. № 480 // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 23. – Ст. 8441.
9. Ставропольский край. Правительство. О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в Ставропольском крае : постановление Правительства Ставроп. края от 19 авг. 2009 г. № 209-п // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 23. – Ст. 8442.
10. 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.

11. 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.
12. 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 «Агрбус», 2004. – 160 с.
5. Кармин, Т. П. Анализ финансовых отчетов (на основе GAAP) : учебник / Т. П. Кармин, А. Р. Маклин ; пер. с англ. – Москва : ИНФРА-М, 1998. – 448 с.
6. Хелферт, Э. Техника финансового анализа / Э. Хелферт ; под. ред. Л. П. Белых ; пер. с англ. Л. Е. Долгова. – Москва : Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 663 с.
7. Есаулко, А. Н. Влияние применения бора и фунгицида Ровраль на урожайность подсолнечника : информ. листок № 339-93 / А. Н. Есаулко ; ЦНТИ. – Ставрополь, 1993. – 2 с.
8. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – Москва, 2002. – 234 с.
9. Закшевская, Е. В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Закшевская Елена Васильевна. – Воронеж, 2004. – 50 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.
2. или
3. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – Москва [и др.], 2003. – С. 74–122.
4. 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. Дорожки. – Ставрополь, 1992. – С. 27–48.
5. Борис Годунов / А. С. Пушкин // Соч. : в 3 т. – Москва, 1986. – Т. 2. – С. 432–437.
6. Экономические взгляды Н. Д. Кондратьева // История экономических учений : учеб. пособие / под. ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. – Москва, 2001. – Гл. 28. – С. 458 – 478.

ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

1. [Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология 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.
3. или
4. Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10 : Актуальные проблемы гуманитарных и социально-экономических наук. – С. 46–50.
5. 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.
6. Абрамов, Г. А. Виноград на песках / Г. А. Абрамов, В. И. Резвякова // Науч. тр. / Ставроп. СХИ. – 1982. – Вып. 45, т. 2. – С. 79–81.

7. Гузенко, В. И. Содержание тонкорунных овец на культурных пастбищах / В. И. Гузенко // Актуальные вопросы зоотехнической науки и практики как основа улучшения продуктивных качеств и здоровья сельскохозяйственных животных : материалы II Междунар. науч.- практ. конф. (Ставрополь, 22–24 окт. 2003 г.) / СтГАУ. – Ставрополь, 2003. – С. 40–43.
8. Подбор, внедрение и повышение адаптивных свойств сортов сельскохозяйственных культур / Ф. И. Бобрышев [и др.] // Стабилизация и развитие АПК Ставропольского края : тез. докл. 62-й науч. конф. ученых и специалистов академии (Ставрополь, 14 марта–24 апреля 1998 г.) / СГСХА. – Ставрополь, 1998. – С. 8–9.
9. 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.
10. или
11. 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. – С. 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.
2. или
3. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.
4. Храним фуражное зерно без сушки / ред. Т. Д. Михайлова // Растениеводство : РЖ. – 2004. – № 5. – С. 45. – Реф. ст. : Фаритов, Т. Храним фуражное зерно без сушки / Т. Фаритов // Животноводство России. – 2003. – № 6. – С. 18.

ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

1. [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 монастыря , 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.
2. или
3. 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.
4. 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.
5. или
6. 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, МПК⁷ Н 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, МПК⁷ В 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.
4. А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.
5. Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

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).