

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

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра «Экономическая безопасность, бизнес-анализ и статистика»

**Методические рекомендации по прохождению
производственной практики
для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Корпоративная финансовая аналитика»**

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Методические рекомендации по прохождению производственной практики для студентов направления подготовки 38.04.01 «Корпоративная финансовая аналитика»

Авторский коллектив: д.э.н., профессор Герасимов А.Н.,
д.э.н., профессор Гладилин А.В.,
к.э.н., доцент Леликова Е.И.,
к.э.н., доцент Скрипниченко Ю.С.,
к.э.н., доцент Капустина Е.И.,
к.э.н., доцент Казакова И.Н.,
к.э.н., доцент Кальная А.Ю.

Рецензенты: д.э.н., профессор Склярова Ю.М.
д.э.н., профессор Агаркова Л.В.

Методические рекомендации по прохождению производственной практики разработаны в соответствии с учебным планом и предназначены для магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.01 – «Экономика» профиль «Корпоративная финансовая аналитика»

Содержание

1. Общие положения	4
2. Этапы прохождения производственной практики	8
3. Организация производственной практики	10
4. Обязанности магистранта при прохождении производственной практики	11
5. Структура отчета по производственной практике	11
6. Оформление отчета по производственной практике	14
7. Учебно-методическое обеспечение практики	20
Приложения	22

1. Общие положения

Методические рекомендации по производственной практике магистров разработаны по основной образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Корпоративная финансовая аналитика» в соответствии с Положением о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Производственная практика является обязательной. Проводится производственная практика стационарно или на выезде, как правило, на базе выбранного объекта исследования.

Методические рекомендации предназначены для сопровождения процесса прохождения практики магистрантами программы академической магистратуры «Корпоративная финансовая аналитика» и подготовки отчетности по ее окончании. В методических указаниях представлены общие положения о практике, календарный план прохождения, порядок организации и проведения, требования к результатам практики, описание форм отчетности.

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

Производственная практика проводится на основе договоров, заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает организацию, предоставляющую возможность реализации целей практики и согласовывает программу ее прохождения с руководителем от университета и от организации. В процессе практики обучающиеся должны закрепить навыки грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата в области финансового анализа и приобрести новые компетенции в данной области, необходимые для формирования ответственного и самостоятельного специалиста, востребованного работодателем.

Цель прохождения практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» - получение профессиональных умений навыков (опыта) в области финансового консультирования и бизнес-анализа овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности и требованиями профессиональных стандартов («Бизнес-аналитик» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н); «Специалист по финансовому консультированию» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №167н), направленные на готовность к решению профессиональных задач.

Задачами производственной практики магистранта являются:

Планируемые результаты освоения образовательной программы	
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Разрабатывает стратегию действий и предлагает направления ее реализации
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов
	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними
	УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки
	УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
ОПК- 1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК- 1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор
	ОПК- 1.2 Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки (макро- и микроэкономики)
ОПК- 2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК- 2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач
	ОПК- 2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы
ОПК- 3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК- 3.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов
	ОПК- 3.2 Проводит сравнительный анализ, обобщает и критически оценивает выполненные научные исследования в экономике
ОПК- 4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК- 4.1 Принимает экономически и финансово обоснованные организационно управленческие решения в своей профессиональной деятельности
	ОПК- 4.2 Оценивает последствия вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий

ОПК- 5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	ОПК-5.2 Знает и применяет методы и особенности разработки реализации стратегии цифровой трансформации, внедрение цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность

2. Этапы прохождения производственной практики

Производственная практика проводится на в соответствии с графиком учебного процесса.

Вначале практики обучающийся знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, характеристиками изучаемого объекта (организации, сферы бизнеса и их объединения), собирает информацию о его деятельности. Затем обучающийся проводит обработку полученных данных. В частности, если объектом изучения является предприятие, то собираются данные (в т.ч. размеры предприятия; состав и структура ассортимента продукции, работ, услуг; основных и оборотных средств; трудовых ресурсов; эффективность их использования; себестоимость продукции и услуг; финансовые показатели и т.д.) и обрабатываются с помощью методов экономического анализа (группировки показателей, сравнение, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный анализа и т.д.), затем проводится оценка и интерпретация полученных данных, характеризующих производственно-экономическую деятельность предприятия, выявление и характеристика существующих проблем, обоснование направлений их решения. Более конкретные рекомендации по изучению функционирования объекта в зависимости от его вида даны в методических рекомендациях по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Корпоративная финансовая аналитика».

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Подготовительный	Организационное собрание по организации производственной практики и ее содержанию. Лекция-инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации, составление плана прохождения практики, порядок составления и оформления отчетных документов по ее результатам. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.	24/20	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2
2.	Ознакомительно-аналитический	Ознакомление с базой практики, инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики, организация рабочего места; Ознакомление кадровым составом, штатным расписанием, с должностными инструкциями. Закрепление руководителя практики от профильной организации. Согласование рабочего графика и календарного плана с руководителем практики от профильной организации. Уточнение индивидуального задания, плана и алгоритма прохождения программы практики.	160/56	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2
3	Проектный	Выполнение индивидуального задания: -сбор показателей финансово – хозяйственной деятельности объекта практики. -проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объекта	160/56	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2;

		исследования. -сбор и аналитическая обработка информации и документационного материала по объекту исследования			ОПК-4.1; ОПК- 4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2
4.	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка отчетной документации по итогам практики: -оформление дневника и отчета о прохождении практики; -получение характеристики от руководителя практики от организации и отзыва от руководителя практики от университета о сформированных компетенциях обучающегося; - сдача отчета по практике на кафедру; - подготовка доклада с презентацией для защиты отчета и защита отчета о практике	160/56	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-1.1; УК- 1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК- 1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК- 2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК- 4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК- 5.2
	ВСЕГО:		504/188		

3. Организация производственной практики

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой экономической безопасности, бизнес-анализа и аудита. Практика проводится в профильных организациях, расположенных в Ставропольском крае и других регионах РФ.

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3), индивидуальное задание (Приложение 4) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программа «Корпоративная финансовая аналитика».

4. Обязанности магистранта при прохождении производственной практики

Магистрант, проходящий практику, обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику базы практики, провести аналитическое исследование экономического субъекта, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия изучаемой отрасли;
- определить и классифицировать круг проблем, связанных с методологией бухгалтерского учета, отраслевыми особенностями организации системы бухгалтерского учета, компьютерной обработкой данных, использованием цифровых технологий для коммуникации с обособленными подразделениями, вышестоящими и проверяющими организациями;
- разработать эффективную стратегию развития информационного обеспечения принятия управленческих решений с возможностью использования на региональном/отраслевом уровне.

5. Структура отчета по производственной практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 5) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 2).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую

деятельность обучающегося. 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, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Состав отчета:

- титульный лист (Приложение 2);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета 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 на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

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

- отзывы руководителей практики. (Приложения 6,7).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течение 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

Содержательная часть отчета:

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

1.1 Организационная характеристика

В данном разделе практикант характеризует структуру управления и организационную структуру организации, предоставившей возможность прохождения практики, ее географическое распространение, состав собственников, руководящих органов, функции основных подразделений, указывая место.

В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции) по регулированию деятельности организации.

На основе сведений, предоставленных организацией; размещенных на сайте организации или Федеральной службы государственной статистики приводится информация об основных видах деятельности организации.

1.2 Экономическая характеристика объекта исследования

В данном разделе отчета анализируется динамика основных показателей деятельности организации не менее, чем за три последних года: валюта баланса, объемы собственных средств, привлеченных средств, а также показателей валовой прибыли, чистой прибыли.

2. Оценка финансового состояния организации

В данном разделе отчета необходимо:

- проанализировать баланс организации в динамике за последние три года, выявить причины изменений и дать оценку и сделать соответствующие выводы; проанализировать структуру активов и пассивов организации с

точки зрения обеспечения ликвидности, провести коэффициентный анализ ликвидности;

- оценить вероятность банкротства организации;*
- проанализировать структуру капитала, рассчитать показатели достаточности капитала, ознакомиться с порядком формирования резервов.*
- порядок формирования финансовых результатов организации;*
- проанализировать отчёт о финансовых результатах организации за последние 3 года: определить динамику прибыли, охарактеризовать её структуру, проанализировать в динамике величину и структуру доходов и расходов доходов и расходов;*
- оценить рентабельность собственного капитала, активов, производства, продаж и др.*
- сделать выводы о причинах изменений*

3. Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой научного исследования

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности магистранта по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 35 стр.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Магистранты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

6. Оформление отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОС 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – кегль 14. Тип шрифта – Times New Roman.

Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата (60-

65 знаков в строке, включая промежутки; 28-29 строк на странице), по обеим сторонам листа оставляются поля: левое поле – 3,0 см, правое – 1,5 см, сверху – 2,0 см, снизу – 2,5 см.

Общий объем отчета составляет не менее 50 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Все слова в отчете пишутся полностью. Допускаются только общепринятые сокращения слов (например, НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации, ПБУ – Положение по бухгалтерскому учету и т.д.). Нельзя допускать непринятых сокращений слов, например, РПС (райпотребсоюз), РПО (райпо), РТП (розничное торговое предприятие) и др.

Нумерация страниц отчета производится арабскими цифрами внизу справа. Нумерация является сквозной, начинается со страницы «3» на введении и заканчивается на последней странице. Последней нумеруется страница «Содержание».

Титульный лист отчетов научных исследований должен строго соответствовать установленной форме (приложение 1).

Текст работы начинается с введения. Каждый вопрос работы должен иметь заголовок в точном соответствии с его наименованием в содержании работы. Начало нового вопроса можно начать на той же странице, на которой закончился предыдущий пункт. Заключение начинается с новой страницы.

Введение, каждую новую главу, выводы и предложения, список литературы начинают с новой страницы. Их заголовки печатают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, жирным шрифтом

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1-2 интервалам (5 - 10 мм).

После цифрового номера главы ставят точку. Номера параграфов, из которых состоит глава, состоят из двух арабских цифр, разделенных точкой. Первая цифра означает номер главы, вторая – номер параграфа в главе, например, цифровая запись 2.3 означает третий параграф во второй главе. В конце номера параграфа точку не ставят. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Аналитические таблицы являются одним из составных элементов отчета. Они позволяют в компактном виде представить экономические показатели, характеризующие объект исследования, различные методики их расчета. Использование таблиц упрощает и ускоряет анализ материала. Обязательными требованиями, предъявляемыми к таблицам, являются доходчивость, компактность, логичность построения.

Не рекомендуется перегружать таблицы множеством показателей: не более 12 граф и не более 12 строк. Таблицы, в которых количество граф и строк превышает установленные нормы, могут быть помещены в Приложениях.

Таблицы сопровождаются текстом с соответствующими выводами. Таблица должна иметь четкий тематический заголовок.

В середине строки над таблицей перед заголовком через тире помещают надпись «Таблица» без сокращения и арабской цифрой указывают ее номер. Нумерация таблиц производится сплошным (сквозным) методом без использования знака «№», т.к. при этом методе без дополнительных

арифметических действий можно определить общее количество таблиц, помещенных в тексте отчета.

Графы таблиц номеруются в двух случаях. Первым случаем является перенос части таблицы на другую страницу. При этом на новой странице указывается только нумерация граф без их названий, а перенесенная часть таблицы подписывается в крайнем правом углу словами «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Нумерация граф также возможна, если в дальнейшем осуществляется ссылка на расчет показателей в таблице.

Все включенные в отчет таблицы должны быть построены однотипно. Обязательным условием является сопоставимость данных, помещенных в таблице. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает анализ данных.

Таблицы располагаются вертикально. Однако некоторые большие таблицы могут быть расположены горизонтально. Их заголовки должны быть направлены в сторону сшива.

Все подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения.

Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы или указывается отдельной строкой над таблицей. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

В настоящее время в соответствии со стандартами общеприняты сокращения:

Единицы измерения массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т.

Единицы измерения времени: секунда - с, минута - мин., час - ч.

Единицы измерения затрат труда: человеко-час - чел.-ч., человеко-день - чел.-день.

Единицы измерения длины: миллиметр - мм, сантиметр - см, метр - м, километр - км.

Единицы измерения площади: квадратный метр – м², гектар - га.

Обозначение денежных единиц измерения пишутся с точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т. д.) и до двух букв (км, кг и т. д.).

Если в таблице приводятся различные варианты расчетов, то постоянные для всех вариантов данные не указываются в таблице, а отражаются в тексте. Числовые пределы цифр обозначаются предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к

частным итогам, а «всего» - к суммирующим.

Пример оформления таблиц:

Таблица 1 - Состав и структура капитала и обязательств организации

Виды капитала и обязательств	20...		20...		20...		20... в % к 20...
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
Капитал и резервы, всего в т.ч.	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
нераспределенная прибыль (непокрыты убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	×
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2,2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, эскизы, фотографии) именуют рисунками и располагают так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его или даны в приложении.

подавляющее большинство иллюстраций нуждаются в подписи, содержащей определение темы изображенного, так как иллюстрации рассматриваются и отдельно от текста – используются для справок, при предварительном знакомстве с рукописью.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...», «... на рисунке 2 представлено...» или (рисунок 2).

Пример оформления иллюстраций:

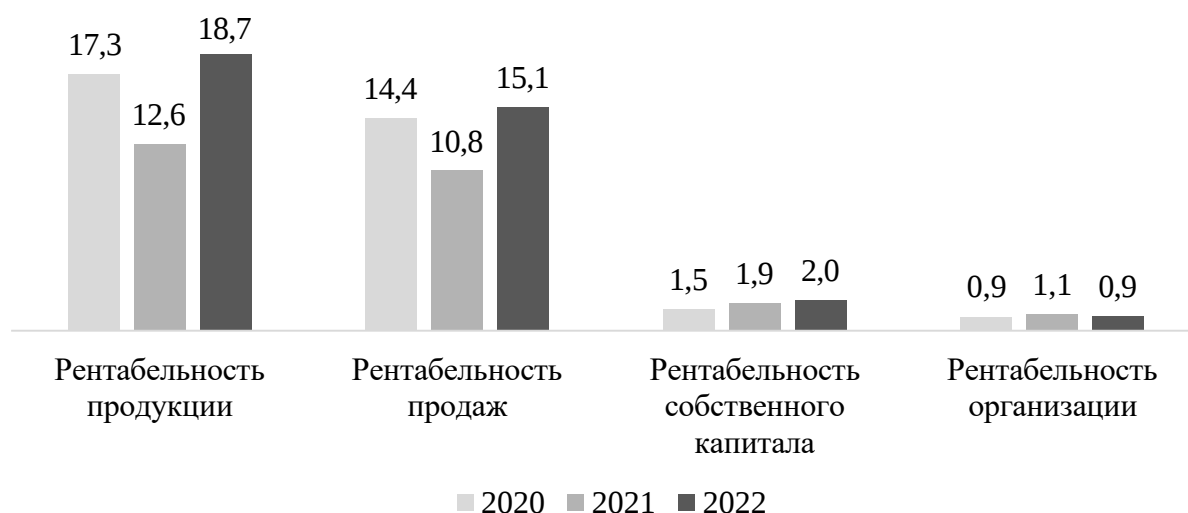


Рисунок 1 – Показатели рентабельности организации, %

Формулы, содержащиеся в отчете по практике, 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, например:

$$A = \frac{6}{\sqrt{c}} \quad (1)$$

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.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1). В тексте ссылки на порядковый номер формулы следует начинать со слов формула, уравнение, выражение и затем в круглых скобках указывают номер формулы. Например: «...в формуле (3)» или «...по формуле (3)».

Если номер не помещается на одной строке с формулой, его ставят на следующей строке ниже формулы. Многоточие от формулы к номеру не проставляют. При переносе формулы с одной строки на другую номер ставят на уровне ее последней строки.

Если формула длинна и не уместается в одной строке, то ее частично переносят на другую строку. В первую очередь перенос следует делать на знаках равенства и соотношения между левой и правой частями формулы (=, >, <, =, Φ, =, <, > и т.д.), во вторую на знаках сложения и вычитания (+, -, ±), в третью - на знаке умножения применением косого креста (x) в конце одной строки и в начале следующей строки. Не допускаются переносы на знаке деления.

В формулах следует применять в первую очередь круглые скобки (), во

вторую - прямые [], в третью - фигурные { }, в четвертую - угловые < > скобки.

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с обычными правилами, т.к. считается, что формула не должна нарушать синтаксического строя фразы. Двоеточие перед формулой ставят при наличии обобщающего слова или если формуле предшествуют причастные или деепричастные обороты. Например:

Цена на основе рентабельности продаж будет иметь следующее значение:

$$C_{\text{вн}} = \frac{913,10 + 154,90}{5536} + \left(\frac{913,10 + 154,90}{5536} \right) \times 46,82\% = 0,28324 \quad (3)$$

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. В расшифровку буквенных обозначений величин формулы следует, как правило, включать все обозначения, помещенные как в левой, так и в правой части формулы. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Обозначения единиц измерения после формул не пишутся.

$$\%_n = \frac{П_{\text{ж}} + CЗ_{\text{пост}} + O_p}{CЗ_{\text{пер}}} \times 100 \quad (4)$$

где $\%_n$ – процент наценки, %;

$П_{\text{ж}}$ – желаемая величина прибыли, руб.;

$CЗ_{\text{пост}}$ – суммарные постоянные производственные затраты, руб.;

O_p – общехозяйственные расходы, руб.;

$CЗ_{\text{пер}}$ – суммарные переменные производственные затраты, руб.

При повторении в последующих формулах обозначений величин, приведенных в предыдущих формулах, допускается повторение их расшифровки, если формулы отдалены друг от друга. Можно ограничиться ссылкой на порядковый номер формулы, при которой приведена расшифровка.

Для экономии места несколько небольших формул, располагаемых в красную строку, допускается помещать в один ряд (а не одну под другой). При этом между идущими подряд формулами ставят точку с запятой.

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с образцом оформления библиографического списка по ГОСТу 7.1-2003.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

а) Основная литература

1. Бороненкова, С. А. Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Уральский государственный экономический университет. - Москва:Издательство "ФОРУМ", 2021. - 335 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398702>.
2. Герасимова, Е. Б. Анализ деятельности экономических субъектов : учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 318 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=384887>.
3. Герасимова, Е. Б. Анализ и обоснование финансовых решений : учебник ; ВО - Магистратура/Е. Б. Герасимова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 220 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=420915>.
4. Пласкова, Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 368 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=394443>.
5. Салова, Л. В. Экономический анализ : практикум; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2020. - 219 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1045776>.

б) Дополнительная литература:

1. Погорелова, М. Я. Экономический анализ: теория и практика : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/М. Я. Погорелова; Институт бизнеса, психологии и управления. - Москва:Издательский Центр РИОР, 2019. - 290 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=370525>.
2. Аскеров П. Ф. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 176 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=457326>.
3. ЭБС Басовский Л. Е. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности) : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Тульский государственный университет; Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 222 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=474209>.

4. Любушин, Н. П. Экономический анализ : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям: "Бух. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Мировая экономика". М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 423 с. Экономический анализ : учебник для вузов по экон. специальностям/под ред. Л. Т. Гиляровской. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 615 с. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>
5. Международная реферативная база данных Web of Science. http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=D1pA5xVwJ2ohFIO7GYz&preferencesSaved
6. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Официальные сайты Росстата (<http://gks.ru>), Росбизнесконсалтинга (<http://rbc.ru>)
2. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru>)
3. Электронная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета <http://web.stgau.ru/MarcWeb>
4. cefir.org - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.
5. economics.ru - Экономический портал, предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин:
6. PEARSON - "Сайты сопровождения" книг, издаваемых компанией "Pearson Education". Содержит учебные модули по экономике, финансам, социологии, естественным наукам и информатике. Задачники с примерами и решениями типовых задач, анимационные иллюстрации, словари, справочные материалы. Ресурсы выстроены в соответствии с оглавлением и внутренней структурой книг
7. <http://www.aup.ru>. Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Присутствуют разделы "Книги", "Статьи", "Документы", "Обзоры".

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. _____ е. 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

Приложение 3

**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

О Т Ч Е Т
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Обучающегося _____

Направление 38.04.01 Экономика профиль «Корпоративная финансовая аналитика»

Курс _ Группа _____

Форма обучения _____

Организация: _____

Срок 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	Макс, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	

Ставрополь 20__ г.

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

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Обучающегося _____

Направление 38.04.01 Экономика профиль «Корпоративная финансовая аналитика»
Курс _ Группа _____

Форма обучения _____

Место прохождения практики _____

Срок 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__

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
Подпись, печать Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения производственной практики

Студента _____

Направление 38.04.01 Экономика профиль «Корпоративная финансовая аналитика»

Института экономики, финансов и управления в АПК

Курс _ группа _____

Форма обучения _____

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Компетенции
1.			
2			
3			
4.			
5.			
6.			
7.			

Ознакомлен: _____ / _____/

ОТЗЫВ
о прохождении производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____
прошел практику в

(наименование предприятия)
стажируясь в должности практиканта
(наименование должности)

За время прохождения практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* изучил (а) вопросы

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

Практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики от
организации
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

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

Кафедра экономической безопасности, бизнес-анализа и статистики

Направление 38.04.01 Экономика

Форма обучения _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

Организация: _____

(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания:

1. _____
- 1.1 _____
- 1.2 _____
- 1.3 _____
2. _____
3. _____

Составил руководитель практики от Университета _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Согласовал руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись, печать Фамилия И.О.

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики

фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)

Направление 38.04.01 Экономика профиль «Корпоративная финансовая аналитика»

Курс _ Группа _____

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____
ФИО обучающегося (в им. падеже)

прошел практику в _____
(наименование объекта практики)

За время прохождения производственной практики у обучающегося были сформированы компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура)

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)		Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
УК-1.2	Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
УК-2.1	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	
УК-2.2	Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	
УК-3.2	Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	

УК-4.1	Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов	
УК-4.2	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	
УК-5.1	Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	
УК-5.2	Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6.1	Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	
УК-6.2	Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	
ОПК- 1.1	Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор	
ОПК- 1.2	Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки (макро- и микроэкономики)	
ОПК- 2.1	Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	
ОПК- 2.2	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	
ОПК- 3.1	Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	
ОПК- 3.2	Проводит сравнительный анализ, обобщает и критически оценивает выполненные научные исследования в экономике	
ОПК- 4.1	Принимает экономически и финансово обоснованные организационно управленческие решения в своей профессиональной деятельности	

ОПК- 4.2	Оценивает последствия вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	
ОПК-5.1	Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ОПК-5.2	Знает и применяет методы и особенности разработки реализации стратегии цифровой трансформации, внедрение цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность	

Теоретическая подготовка студента:

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

Программа производственной практики выполнена в полном объёме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося

заслуживает оценку _____
(оценка прописью)

Руководитель практики от университета,
(с указанием должности)

_____/_____/_____
подпись Фамилия И.О.