

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»

---

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

экономики и управления



Е.А. Мукайдех

«31» августа 2022 г.

**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков,  
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»,

(уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ)**

профиль подготовки: «Финансы организации»

### **Авторы-составители:**

кандидат экономических наук, доцент

Мукайдех Елена Ахтамовна

кандидат экономических наук, доцент

Рулинский Владимир Иванович

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327 и Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления обязательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и управления  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Зав. кафедрой экономики и управления



Мукайдех Е.А.

## **1. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327, учебная практика по получению первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности входит в состав вариативной части и является обязательной для прохождения.

Вид практики – учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения – дискретно (по видам практик).

Место проведения практики – организации финансово-кредитного профиля, предприятия различных организационно-правовых форм, научно-исследовательские и проектные институты, международные компании и организации, ЧОУ ВО Брянский институт управления и бизнеса.

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

Задачи учебной практики:

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

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

Для прохождения учебной практики по получению первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы организации»

1. Микроэкономика
2. Макроэкономика
3. Основы предпринимательского дела
4. Финансы
5. Бухгалтерский учет и анализ
6. Экономика организации

## 7. Финансовый менеджмент

Прохождение практики по получению первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по данной практике являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования.

После прохождения практики студенты должны **овладеть следующими компетенциями:**

ОК-3 – способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 – способен к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-1 – способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 – способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы организации» и относится к разделу «Практики» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие практических навыков финансово-экономического анализа хозяйствующего субъекта, способностей вести самостоятельный научный поиск и самостоятельную научную работу.

Согласно учебному плану учебная практика проходит в 6 семестре 3 курса при заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами при прохождении практики, будут использоваться ими в ходе последующего освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ), профиль «Финансы организации» и осуществления профессиональной деятельности.

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

В учебном плане прохождение учебной практики в организациях финансово-кредитного профиля, предприятиях различных организационно-правовых форм предусмотрено в объеме 108 часов 3 зачетных единицы, продолжительностью 2 учебные недели.

### заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		6
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	10	10
- лекции (Л)		
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)		
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	98	98
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)	15	15
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Подготовительный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	0,28 (10)	Устный отчет, собеседование
2.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 4. Обработка, систематизация и анализ	(1,5) 54	Устный отчет, собеседование

			фактического и теоретического материала.		
3.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Подведение итогов	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной профильной организации.	1,22 (44)	Зачет с оценкой

## 5.2. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ (РАЗДЕЛОВ) УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на материалах конкретного предприятия и предусматривает следующие этапы

### 1. Подготовительный этап.

Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.

Задание 2. Проведение первичного инструктажа.

Задание 3. Согласование задания на практику.

### 2. Основной этап.

Задание 4. Знакомство с подразделениями деятельности предприятия (организации).

Задание 5. Анализ учредительных документов, финансовых и бухгалтерских отчетов

Задание 6. Сбор, анализ и систематизация полученной информации

Задание 7. Оформление отчета по практике и выполнение задания по учебной практике.

### 3. Заключительный этап.

Задание 8. Предоставление отчета на кафедру для проверки.

Задание 9. Защита отчета по практике.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

За период прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю отчетные документы. В отчетную документацию обучающегося входит:

1. Титульный лист отчета по практике (приложение 5).
2. Индивидуальное задание обучающегося по учебной практике (приложение 3)
3. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (приложение 4)
4. Дневник учебной практики (приложение 6).
5. Характеристика работы студента руководителем практики от предприятия (приложение 7)
6. Отзыв-характеристика работы студента руководителем практики от вуза (приложение 8)

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП (практики)

Прохождение учебной практики направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по данной практике являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования.

После прохождения учебной практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

ОК-3 – способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 – способен к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 - способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-1 – способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2 – способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудо-емкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Подготовительный	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.	0,28 (10)	Устный отчет, собеседование
2.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	(1,5) 54	Устный отчет, собеседование
3.	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Подведение итогов	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной профильной организации.	1,22 (44)	Зачет с оценкой

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 7.2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение	Отчет по	Защита отчета

		индивидуального задания	практике	по практике
1.	ОК-3	+	+	+
2.	ОК-7	+	+	+
3.	ОПК-2	+	+	+
4.	ПК-1	+	+	+
5.	ПК-2	+	+	+

### 7.2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

#### Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

#### Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- оформление отчета;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

#### Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### **7.3 Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОПОП (практики)**

#### **7.3.1. Примерные индивидуальные задания на учебную практику**

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

#### **7.3.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Требования к структуре, содержанию и срокам предоставления отчета изложены в разделе «Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы организации».

##### Требования к оформлению

Отчет о прохождении практики печатается на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм). Поля составляют: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Шрифт: №14 Times New Roman с полуторным интервалом между строк (абзац – междустрочный интервал – полуторный). Абзацный отступ равен пяти буквенным знакам (1,25 см.). Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Заголовки разделов отчета о прохождении практики (содержание, введение, название разделов, заключение, список используемых источников и приложения) печатаются прописными (заглавными) буквами. Перед названием раздела ставится его порядковый номер, далее через пробел пишется его название. Точка после названия заголовка не ставится. Между названием раздела и основным текстом пропускается одна строка. Введение, разделы, заключение, список используемой литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Нумерация страниц в отчете о прохождении практики должна быть сквозной, начиная с титульного листа, арабскими цифрами. Номера страниц указываются внизу страницы по центру или справа. Титульный лист считается первой страницей, содержание – второй, и далее следует сквозная нумерация страниц до листа, на котором написано слово «Приложения» включительно. На титульном листе номер страницы не ставится, но страницы при нумерации учитываются. Пример оформления титульного листа представлен в Приложении 5.

Таблицы и рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки могут быть черно-белые или цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте отчета о прохождении

практики. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и наименование помещают после самого рисунка или пояснительных данных к нему и располагают по центру строки без абзацного отступа следующим образом:

Рисунок 1 – Динамика уровня инфляции в России в 2016 – 2018 гг., %

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацным отступом и с ее номером, через тире указывается название таблицы с прописной (заглавной) буквы. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение Таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение Таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью, но в каждой части таблицы повторяется нумерация столбцов. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Каждое приложение в отчете о прохождении практики имеет заголовок, над которым в правом верхнем углу указывается «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.

### **7.3.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике**

1. Цели и задачи деятельности предприятия
2. Масштаб деятельности предприятия
3. Основные виды деятельности предприятия
4. Организационная структура управления предприятием
5. Кредиторская задолженность предприятия
6. Дебиторская задолженность предприятия
7. Структура актива баланса
8. Структура оборотных активов
9. Структура пассива баланса
10. Основные статьи доходов предприятия
11. Рынки сбыта продукции
12. Основные конкуренты предприятия
13. Формирование собственного капитала предприятия
14. Источники собственных и заемных средств
15. Причины изменения показателей прибыли предприятия
16. Причины изменения показателей рентабельности предприятия

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.**

Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации;
- изучают специальную литературу по выбранной тематике, в том числе

достижения отечественной и зарубежной науки;

– составляют план исследовательской работы.

Содержание отчета обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа учебной практики студентов.

Аттестация учебной практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Устный отчет, собеседование	
Основной	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Устный отчет, собеседование	
Заключительный	ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Защита отчета	
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			

Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, оформлению дневника, отчета по практике (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – на официальном сайте вуза).

Индивидуальные задания, примерные вопросы для подготовки к зачету (защите отчета) по всем видам практик (доступны на выпускающих кафедрах, в ЭИОС института – на официальном сайте вуза).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **9.1 ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Экономика предприятия : учебное пособие / под редакцией А. В. Аксяновой, составители А. В. Аксянова [и др.]. — Казань : Издательство КНИТУ, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-7882-3006-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121088.html>

2. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-0580-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

### **8.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Микроэкономика [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55898.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Корпоративные финансы и управление бизнесом [Электронный ресурс] : монография / С.В. Большаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 378 с. — ISBN 978-5-4365-0485-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48908.html>

3. Скобелева Е.В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : практикум / Е.В. Скобелева, Е.А. Григорьева, Н.М. Пахновская. — Электрон. текстовые данные. —

### **8.3 РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. <http://elibrary.ru/project> - Научная электронная библиотека elibrary.ru
2. <http://www.e-rej.ru/> - Российский экономический интернет журнал.
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ. - [minfin.ru](http://minfin.ru)
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - [nalog.ru](http://nalog.ru)
5. Официальный сайт Центрального банка РФ. - [cbr.ru](http://cbr.ru)
6. Справочная правовая система «Гарант»
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
8. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. <http://www.bali.ostu.ru/umc/> - Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами»).
10. <http://www.kremlin.ru/> - Интернет-ресурсы президента России.
11. <http://government.ru/> - Правительство РФ
12. <http://www.bryanskobl.ru/> - Правительство Брянской области
13. <http://bryansk.gks.ru/> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Брянской области
14. <http://www.humanities.edu.ru/> - Портал «Гуманитарное образование»:
15. <http://shool-collecion.edu.ru> - Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»: <http://shool-collecion.edu.ru>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **9.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Операционные системы Windows, стандартные офисные программы, электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Internet Explorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- Adobe Reader;
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для осуществления образовательного процесса по учебной практике необходима следующая материально-техническая база:

1. Компьютерная и офисная техника;
2. Мультимедиа-проектор.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов,

20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер - 1

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

В период прохождения учебной практики студенты должны ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью и организационной структурой предприятия (организации) по следующим направлениям:

- история развития предприятия,
- организационно-правовая форма предприятия, форма собственности,
- организационная структура управления предприятием,
- экономические и технические условия деятельности предприятия,
- структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов,
- основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом,
- ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых предприятием услуг,
- основные экономические показатели деятельности предприятия (организации) и их динамика за последние три года.

В зависимости от организационной формы и особенностей того или иного объекта учебной практики студенту может быть дано конкретное или индивидуальное задание на период прохождения практики.

Рекомендуемая структура отчета по практике.

1. Введение
2. Методологические основы анализа показателей прибыли и рентабельности предприятия.
3. Организационно-правовая характеристика объекта исследования.
4. Анализ показателей прибыли и рентабельности объекта исследования
5. Заключение.
6. Список используемых источников
7. Приложения.

Во введении студент должен обосновать цель учебной практики с выделением конкретных задач, указать объект и предмет исследования. Также желательно во введении привести краткий библиографический обзор и перечень внутренних документов предприятия, которые были использованы при подготовке отчета по практике, а также охарактеризовать структуру отчета.

В заключении студент обобщает результаты, полученные в ходе анализа, проведенного в рамках основной части отчета по практике.

В приложении приводятся внутренние документы объекта исследования, которые были использованы при подготовке отчета по практике (Устав предприятия, формы бухгалтерской отчетности).

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об организации практики обучающихся в  
**ЧОУ ВО «Брянский институт управления и бизнеса»**

г. Брянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «Институт», в лице ректора Прокопенко Любови Леонидовны, действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_,  
(предприятие, организация)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. В период действия настоящего Договора Институт направляет, а Организация принимает для прохождения учебной, производственной (в том числе преддипломной) практики (далее - практика) обучающихся Института в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса.

### 2. Общие положения

2.1. Стороны настоящего Договора руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Для прохождения практики направляются обучающиеся Института, осваивающие образовательные программы бакалавриата (далее - «Студенты»).

2.3. Программы прохождения практики, включая количество Студентов по направлениям подготовки и видам практики, согласуется ответственными представителями Сторон ежегодно.

2.4. Прохождение практики Студентами осуществляется для Сторон Договора на безвозмездной основе.

2.5. У Сторон настоящего Договора не возникает обязательств по выплате друг другу каких-либо вознаграждений.

### 3. Обязанности сторон

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Согласовать с Организацией возможность прохождения практики Студентами не позднее, чем за месяц до даты начала практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.1.2. Разработать программу практик, совместный план (график) и индивидуальные задания Студентам.

3.1.3. Назначить в качестве руководителей практики квалифицированных специалистов Института.

3.1.4. Направить Студентов в Организацию для прохождения практики в согласованные сроки в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.1.5. Оказывать работникам Организации - руководителям практики методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. Организация обязуется:

3.2.1. Согласовать возможность прохождения практики Студентами Института до начала практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.2.2. Принять Студентов для прохождения практики в согласованные сроки в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

3.2.3. Обеспечить для Студентов безопасные условия прохождения практики, отвечающие

санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.2.4 Провести Студентам инструктаж по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка в Организации. Контролировать их соблюдение со стороны Студентов.

3.2.5 Установить продолжительность рабочего дня для Студентов при прохождении практики в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.

3.2.6 Создать условия для выполнения Студентами программ практики, приобретения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности: обеспечить рабочим местом, нормативной, технической документацией, другими материалами, необходимыми для прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий.

3.2.7 Не допускать использование Студентов на должностях и работах, не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) Студента.

3.2.8 Назначить квалифицированных, соответствующего профиля специалистов, для руководства практикой Студентов в подразделениях Организации.

3.2.9 Обеспечить учет выходов на практику Студентов. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Студентами дисциплины прохождения практики и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

3.2.10 По результатам практики предоставить отзыв (характеристику) в письменной форме о работе Студента и качестве подготовленного им отчета по практике.

#### **4. Особые условия**

4.1. С момента зачисления Студента в качестве практиканта, на него распространяются действующие в Организации правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка.

#### **5. Срок действия Договора, его изменение, прекращение**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

5.2. Если по истечении указанного в п.5.1 срока ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия Договора, то Договор считается пролонгированным на неопределенный срок.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.4. Любые протоколы и приложения к настоящему Договору становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.5. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в пятидневный срок.

5.6. Ни одна из Сторон не имеет права передать третьей стороне права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

#### **6. Разрешение споров**

6.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора будут, по возможности, решаться путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия, споры разрешаются в установленном законом порядке.

#### **7. Заключительные положения**

7.1 Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

## 8. Адреса и реквизиты сторон

### ИНСТИТУТ:

**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский институт управления и  
бизнеса»**

**Адрес места нахождения:  
241050, г.Брянск, ул. 2-я Почепская, д.  
42**

**ИНН 3234037964**

**КПП 325701001**

**ОГРН 1023202745686**

**Расчетный счет**

**№ 40703810308000104574**

**в Брянском ОСБ № 8605 г. Брянска,**

**К/с 30101810400000000601**

**БИК 041501601**

### ОРГАНИЗАЦИЯ:

*Полное название*

*Адрес*

*ИНН*

*Телефон*

*Эл. почта*

Должность \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О. /  
\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О. /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Должность \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О. /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

**ПРИКАЗ**

г. Брянск

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

***О направлении студентов на \_\_\_\_\_ практику  
направления подготовки \_\_\_\_\_***

1. В соответствии с графиком учебного процесса студентов заочного отделения направления подготовки \_\_\_\_\_ организовать \_\_\_\_\_ практику продолжительностью \_\_\_\_\_ недель с \_\_\_\_\_ 2020 г. до \_\_\_\_\_ 2020 г. для студентов \_\_\_\_\_ курса заочного отделения:

1. Иванов Иван Иванович
2. И т. д.
3. ....

2. Утвердить объекты прохождения преддипломной практики указанных студентов в соответствии с приложением 1.

3. Назначить руководителями практики от института: ... (приложение 1)

4. Назначить руководителями практики от предприятий: ... (приложение 1).

**Проректор по учебной  
Работе и региональному развитию**

**В.И. Рулинский**

Объекты прохождения \_\_\_\_\_ практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 2020 г. и руководители практики студентов  
направления \_\_\_\_\_

(Утверждено на заседании кафедры « \_\_\_\_\_ »)  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО студента	Место прохождения практики	Руководитель _____ практики (должность, Ф.И.О.)	
		От института	От предприятия
Иванов Иван Иванович	ООО «Вперед»		
И т. д.	АО «Солнце»		

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель практики от  
профильной организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель практики от БИУБ  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на** \_\_\_\_\_ **практику**  
вид практики(учебная, производственная)

**Обучающийся:** \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

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

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

**Цель** прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задачи** практики:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

**Вопросы, подлежащие изучению:**

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

**Планируемые результаты практики:**

Формируемые компетенции

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

**ЧОУ ВО «Брянский институт управления и бизнеса»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование этапа проведения практики*	Вид работ	Срок прохождения этапа практики**(дней)	ПРО (компетенция) руководителей практики	Отметка о выполнении
1	Подготовительный (организационный) этап	1. Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Выдача индивидуального задания.			
2	Основной этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Сбор информации и материалов практики. 3. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. 4. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.			
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной профильной организации.			

\* Этапы проведения практики и виды работ по ним могут меняться в зависимости от направления подготовки.

\*\* 1 день практики составляет 9 академических часов

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

М.П.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

Направление \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Выполнил студент \_\_\_\_ курса

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
*подпись студента*

Научный руководитель

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
*подпись руководителя*

**«Допущен к защите»**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_  
*подпись зав. кафедрой*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Брянск 2022

**ДНЕВНИК \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

бакалавра \_\_\_\_\_ курса направления подготовки \_\_\_\_\_  
 Брянского института управления и бизнеса кафедры \_\_\_\_\_

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института: \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда). Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики. Разработка индивидуального задания.	
	Анализ и систематизация полученной информации.	
	Подготовка отчета по практике. Сдача отчета на кафедру. Защита отчета.	

Подпись практиканта

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от предприятия

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.

2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.

3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).

4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.

5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций и дается оценка их освоения).

Например:

ПК-1- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей характеризующих деятельность хозяйственных субъектов – освоена.

ПК-2 – способен на основе типовых методик ...( в соответствии с программой практик.) – освоена.

И т.д.

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА работы студента руководителем практики от вуза

Характеристика студента - практиканта должна содержать следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество студента - практиканта.
2. В какой организации, какой срок и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Как относится студент к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, профессиональная грамотность).
4. Качество выполненной студентом работы, степень самостоятельности, уровень овладения практическими навыками по специальности.
5. Насколько полно выполнена программа практики и какие компетенции были освоены студентом в ходе прохождения практики (приводится полный перечень компетенций в соответствии с программой практики и дается оценка их освоения).

Оценка \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.