

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.08.2022 14:12:04
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образо
«Московский психолого-социальный университет
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Факультет экономики и права

**Методические рекомендации по прохождению производственной
практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки
38.03.01 – Экономика

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

*Одобрено на совместном заседании Совета и Кафедр факультета экономики
и права ОАНО ВО «МПСУ»
Протокол № 9 от 27.05.2023*

Москва 2023 г.

1. Содержание практики

Производственная практика начинается с выдачи студентам задания на практику в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР). Задания выдаются каждому студенту индивидуально после представления развернутой информации о целях и задачах практики, перечне формируемых в ходе практики профессиональных компетенций, месте учебной практики в структуре ОП, ее продолжительности и месте проведения. До каждого студента доводятся требования к организации его работы в ходе практики, информация о формах текущего и итогового контроля, общие требования к оформлению отчета о практике и процедуре его защиты перед комиссией, формируемой на кафедре.

Перед началом прохождения практики со студентом проводится инструктаж по технике безопасности и контроль усвоения его положений путем устного опроса. Результаты проведения инструктажа фиксируются в специальном журнале.

Содержание производственной практики бакалавра определяется спецификой организации, в которой студент проходит практику. Производственная практика предусматривает осуществление студентом функций профессионального специалиста, деятельность которого определяется конкретными должностными инструкциями организации (учреждения, предприятия). В связи с этим студент должен:

- выполнять поручения руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и все функциональные обязанности;
- ознакомиться с конкретными должностными инструкциями, касающимися его будущей профессиональной деятельности;
- научиться оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выявлять проблемы в деятельности организации (учреждения, предприятия) и быть способным разработать рекомендации к их устранению.

Производственная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ

статистических и других информационных материалов, законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия).

В общем случае студент должен:

- собрать и обобщить необходимый материал, характеризующий финансово-хозяйственную деятельность организации;
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы с научным руководителем практики от МПСУ.

Студент, проходящий производственную практику в финансовых организациях (банки, страховые компании и специализированные финансовые компании), должен изучить:

- внутренние положения организации о порядке размещения (предоставления) средств – инвестиционной, кредитной политике;
- внутренние положения организации о порядке привлечения ресурсов;
- регламенты организации по управлению финансовыми рисками, по организации службы внутреннего контроля, о разделении ответственности подразделений по проведению операций и контролю за их проведением;
- положения об учетной политике и об организации бухгалтерского учета, финансовую и управленческую отчетность организации, аудиторские заключения;
- отчетность организации по МСФО, соблюдение международных рекомендаций по оценке деятельности;
- функции основных подразделений, их участие в получении дохода организации (центры получения прибыли);
- методики и модели оценки финансовых рисков, особенности их практического применения;
- стратегию организации, маркетинговые исследования, специфику клиентской базы.

Студент, проходящий производственную практику на промышленных

или торговых предприятиях, а также в государственных учреждениях или предприятиях, должен изучить следующие аспекты деятельности организации:

- организационно-правовую форму предприятия, его учредительные документы, степень хозяйственной самостоятельности;
- виды деятельности предприятия, номенклатуру и структуру производимой им продукции (товаров, работ, услуг);
- взаимоотношения предприятия с основными поставщиками и покупателями, банками, государством;
- организационную структуру предприятия, взаимодействия между подразделениями, материально-техническую базу, кадровый состав;
- организацию финансовой службы, ее цели, задачи, функции, кадровое обеспечение;
- финансовую политику предприятия в разрезе инвестиционной политики и портфеля реализуемых и планируемых к реализации инвестиционных проектов, политики управления активами и пассивами организации, политики управления доходами, расходами и финансовыми результатами.

Для решения указанных задач, как правило, дополнительно должны быть изучены учетная и договорная политика фирмы. Кроме того, следует обратить внимание на особенности действующей системы налогового планирования и применяемой на предприятии системы налогообложения.

Помимо выше указанного, изучение практики управления финансами на предприятии предполагает детальное изучение деятельности финансового менеджера (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, дебиторская задолженность, денежные средства, финансовые активы, собственный и заемный капитал, затраты, финансовые результаты и другие аспекты деятельности организации).

2. Формы отчётности по практике

Под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры не позднее, чем за 5-7 дней до начала производственной практики, студенты получают документацию по практике: направление на место прохождения практики и дневник прохождения практики.

В дневнике практики указываются календарные сроки прохождения практики, отражаются ежедневные записи студента, которые подразумевают описание ежедневных поручений руководителя практики от организации (учреждения, предприятия). **Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия).**

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-и календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

- дневник практики;
- отчет студента о прохождении практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать следующую информацию:

- Краткое описание организации, в которой студент проходил производственную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.
- Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.
- Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.
- Направления и результаты работы студента в период прохождения практики в соответствии с темой ВКР (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений. Текстовая часть отчета включает в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в

которой студент проходил производственную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

В основной части отчета приводится общая характеристика основных направлений деятельности предприятия, данные о его организационной структуре, анализируются экономические показатели работы предприятия. В этой же части отчета излагается проделанная студентом в ходе практики работа, резюмируются проведенные студентом исследования и полученные им результаты.

В заключительной части студент излагает основные выводы, сделанные им во время практики, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт. Кроме того, студент приводит свои критические замечания по вопросам работы конкретного отдела, где он проходил практику, или организации в целом, предлагает свои идеи по повышению производственной и коммерческой эффективности деятельности организации, обосновывая их приводимой экономико-статистической информацией.

В целом отчёт о производственной практике является основой для написания второй главы ВКР.

Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 20 машинописных страниц, набранных 14 шрифтом через 1,5 интервала. В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое состояние, разработки, в создании которых студент принимал участие. К таким документам относятся:

- различные нормативные документы;
- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику;
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;
- таблицы, графики, методики и т.д.;

- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Составители: Балашов Ю.К., к.э.н., с.н.с., зам. декана Экономического факультета МПСУ; Железнов И.А., к.э.н., доц., зав. Кафедрой экономики и управления МПСУ; Шмидт В.Р., к.э.н., доц., зав. Кафедрой финансов и кредита МПСУ