

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

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

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Санкт-Петербург

2020

**Цель** производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися за время обучения в институте, а также приобрести практический опыт финансового анализа и принятия финансовых решений на конкретном предприятии или учреждении.

Самостоятельная работа предполагает ознакомление обучающихся согласно выбранной специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, с организацией и постановкой финансово-управленческой, экономической, аналитической работы на предприятии и приобретение необходимых навыков этой работы; приобретение навыков системного анализа финансово-экономической отчетности; приобретение навыков по принятию и обоснованию финансовых решений; приобретение навыков практической работы по отдельным видам финансовой деятельности предприятий согласно календарному плану практики.; приобретение необходимых навыков применения прикладных систем обработки экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office, написание отчета по производственной практике.

Перечень тем самостоятельной работы представлен в нижеприведенной таблице.

Название темы практики	Содержание темы практики в компетенциях	Перечень самостоятельной работы
Подготовительный этап	ОК-4, ОК-5, ПК-1	Получение индивидуального задания на производственную практику
Этап сбора информации	ОК-10, ОК-12, ПК-1	Сбор информации
Обработка и анализ полученной информации	ОК-12, ОПК-2, ПК-2	Обработка и анализ полученной информации
Подготовка отчета по практике	ОК-12, ОПК-2, ПК-3	Подготовка отчета по практике

### **Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится по окончании теоретического обучения и успешной сдачи промежуточного контроля на предпоследнем курсе. Местом проведения производственной практики обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» могут быть плано-экономические, финансовые подразделения организаций различной отраслевой принадлежности.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность в рамках профиля подготовки обучающегося, и общее соответствие организации — базы практики направлению основной образовательной программы, по которой производится обучение. По прибытии на предприятие — базу прохождения практики обучающийся, как правило, прикрепляется к сотруднику — руководителю практикой от организации, который осуществляет ознакомление обучающегося с организационными аспектами деятельности предприятия и общее консультативное руководство ходом практики.

Производственная практика организуется деканатом, который должен зафиксировать предприятие — базу практики и руководителя практикой, назначенного кафедрой, осуществляющей руководство производственной практикой. Перед выходом на практику для обучающихся проводится организационное собрание, на котором намечаются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

Сроки прохождения производственной практики — 6 недель.

### **Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 15-25 печатных листов.

Дневник прохождения практики отражает проделанную студентом работу за каждый день прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от преподавателя — руководителя практикой от кафедры (научного руководителя) и индивидуальным календарным планом, составленным до начала практики. Дневник содержит подробное описание всех выполняемых работ в строгом соответствии с заданием на практику с указанием сроков их выполнения и отдела (подразделения). Также в дневнике отмечается участие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики, приводится перечень нормативно-правовых актов, изученных студентом в ходе практики. Дневник должен заверяться подписью руководителя практикой от организации и печатью организации. Дневник прохождения практики является неотъемлемой частью отчета по практике, следовательно, при его отсутствии отчет считается незавершенным.

По окончании руководитель практикой от организации — базы практики должен написать на фирменном бланке организации развернутый отзыв об итогах практики, включающий характеристику личных и рабочих качеств студента, содержащий оценку итогов прохождения практики. Если студент предложил рекомендации по улучшению работы организации, руководитель практикой от организации может отметить и оценить их отдельно, указав, будут ли внедряться данные предложения. Подпись руководителя практикой от организации должна быть заверена печатью организации.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящей рабочей программы и должен обязательно включать в себя такие элементы, как название ВУЗа, факультета, кафедры, вид работы, название организации — базы практики, фамилию, имя и отчество исполнителя (студента), курс и группу, в которой он учится, должность, научную степень и звание руководителя практикой от кафедры, его фамилию и инициалы, место и год выполнения отчета.

В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания на практику, полученного студентом от руководителя практикой от кафедры до начала практики. Список использованной литературы оформляется в порядке использования источников с обязательными ссылками по основному тексту отчета по практике. Разбивка списка источников на блоки и возобновляющаяся нумерация не применяется.

Приложения не нумеруются, но обозначаются заглавными буквами, включаются в общую нумерацию. В Содержании указывается «Приложения» и ставится номер начальной страницы Приложения А. При упоминании материала из приложения в основном тексте ставится ссылка на соответствующее приложение. Приложения упорядочиваются по мере их упоминания в основном тексте отчета по практике.

Отчет по производственной практике содержит следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение А);
- Отзыв с места практики (Приложение Б);
- Дневник прохождения практики (Приложение В);
- Введение;
- Задание на практику;
- Краткая организационно-техническая характеристика предприятия, его история, место в отрасли, рыночная ниша, финансовое положение;
- Основная часть (описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием);

- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса);
- Содержание;
- Отчет о проверке системой «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>).

При необходимости в отчете может содержаться глоссарий с указанием применяемых аббревиатур и сокращений.

Отчет о проверке на плагиат распечатывается с сайта [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru). Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте. Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист не нумеруется.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта в основном текстовом поле — 14 пт, в таблицах, схемах и рисунках допускается — 10 и 12 пт; междустрочный интервал — 1,5, интервал между абзацами — 0 пт. Выделение текста подчеркиванием, полужирным или курсивом не допускается. Сверху страницы делаются поля 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием. После номера и в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание заголовков не допускается. После заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул оформляется по разделам, например: «Таблица 2.5», «Рисунок 2.5», что означает таблица, рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках, например: (2.5). Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с тире и текстовой части. Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с тире и текстовой части. Точки после текстовой части не ставятся. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Отчет должен быть прикреплен в ЕЭОС, в раздел Государственная итоговая аттестация кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей. Сдача печатного варианта на листах формата А4 с одной стороны осуществляется обучающимися всех форм обучения, отчет помещается в прозрачный файл и после проверки руководителем от кафедры сдается на кафедру.

Отчет представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной практики.

При возврате проверенного, но не зачтенного отчета студент должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать отчет на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять отчет с указанными в первый раз замечаниями. Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Файл, прикрепляемый в ЕЭОС называется:

**номер группы\_Фамилия\_2021\_Отчет**

**Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

Кафедра экономики и финансов предприятий и отраслей

<b>ОТЧЕТ</b>	
о прохождении производственной практики	
обучающегося ___ курса ___ группы факультета экономических и прикладных наук	
_____	
(фамилия, имя, отчество)	
_____	
Дата    Подпись обучающегося	
Руководитель практики	
от базы практики (должность, организация)	
_____	_____
Фамилия И.О.	Подпись
Руководитель практики	
от кафедры экономики и финансов	
предприятий и отраслей	
_____	_____
Фамилия И.О.	Подпись
_____	
оценка	

**Санкт-Петербург**

**20\_\_**

## О Т З Ы В

о прохождении производственной практики

обучающимся \_\_\_ курса \_\_\_ группы факультета экономических и прикладных наук  
АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»

---

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
проходил производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ подразделении.  
За время прохождения практики обучающийся ознакомился с деятельностью  
\_\_\_\_\_ отделов, \_\_\_\_\_ служб, с работой \_\_\_\_\_  
(экономиста, бухгалтера, менеджера по \_\_\_\_\_, руководителя \_\_\_\_\_ и т.п.);  
выполнял функции \_\_\_\_\_  
работал в должности \_\_\_\_\_.

По заданию руководства предприятия выполнил следующие виды работ:

---

Принимал участие в \_\_\_\_\_

Продемонстрировал (отличные, хорошие, удовлетворительные, плохие) знания и  
практические навыки в области (финансов, экономики, диагностики и экономиче-  
ского анализа, финансового менеджмента, и т.п.)

Предложил \_\_\_\_\_

Проанализировал \_\_\_\_\_

К заданиям и поручениям относился \_\_\_\_\_

Дисциплина в период практики \_\_\_\_\_

В целом результаты производственной практики могут быть оценены на (отлично,  
хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель от базы практики,  
должность, организация

Подпись / Фамилия И.О.

Печать, удостоверяющая подпись

Дневник производственной практики  
 обучающегося \_\_ курса \_\_ группы факультета экономических и прикладных наук  
 АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

База практики: \_\_\_\_\_

Дата	Содержание работы
Кроме вы- ходных	Ежедневно, кроме выходных

Подпись обучающегося-практиканта

Выполнение указанных работ подтверждаю

Подпись руководителя практики от базы практики

Печать, удостоверяющая подпись руководителя