

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**



**Утверждаю:**

**Директор**

**И.М. Щеткин**

**«16» июля 2016 г.**

## **Программа производственной практики**

*Тип производственной практики: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»*

**Направление подготовки**

«38.03.01 – Экономика»

**Профиль подготовки:**

«Банковское дело»

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

«Финансы и кредит»

**Уровень высшего образования:**

«Бакалавриат»

**Форма обучения:**

(очная, заочная)

**г. Омск 2016**

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Цель и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	4
3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП ВО бакалавриата.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	5
5. Трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	11
6. Организация и порядок прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	12
7. Отчётность по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	16
8. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	18
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	22
10. Составители программы.....	30
Приложения .....	31

## 1. Общие положения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной и обязательной частью основной образовательной программы высшего образования (далее - ООП ВО) по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриат) профиля подготовки «Банковское дело», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит».

Объемы и график прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению *38.03.01 Экономика*.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики. Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета.

## **2. Цель и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

*Целью* производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических навыков в области аналитической, научно – исследовательской, расчётно – экономической деятельности, полученных обучающимся в Университете.

*Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):*

- приобретение опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональных умений;
- исследование результатов деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций, их финансовых и информационных потоков;
- ознакомление с работой различных подразделений деятельности принимающей организации;
- осмысление содержания профессии экономист, ее особенностей и отличий от других профессий;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы;
- подготовка отчёта по производственной практике.

### **3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП ВО бакалавриата**

Производственная практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика является обязательной и относится к вариативной части блока рабочего учебного плана.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить дисциплины: «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учёт и анализ», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Налоги и налогообложение», «Финансовый анализ», «Учебная практика».

### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должны быть сформированы следующие компетенции и обучающийся должен:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Конечные результаты обучения</b>
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>1.Знать:</b> - экономические термины, законы; - экономические и организационные основы деятельности экономических субъектов различных отраслей, сфер форм собственности. <b>2.Уметь:</b> - использовать учебно-методическую и научную литературу, интернет – ресурсы соответственно поставленным задачам;

		<p>-использовать основы экономических знаний на практике;</p> <p>- делать выводы по результатам проведённого исследования.</p> <p><b>3.Владеть:</b></p> <p>- навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчётности.</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>1.Знать:</b></p> <p>- основы финансов экономического субъекта, организации денежного оборота на предприятиях различных отраслей, сфер форм собственности.</p> <p><b>2.Уметь:</b></p> <p>-постоянно развивать свои профессиональные, деловые и личностные качества с целью повышения уровня своей профессиональной квалификации.</p> <p><b>3.Владеть:</b></p> <p>-навыками самообразования и самоорганизации;</p> <p>- способностью к экономическому образу мышления.</p>
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>1.Знать:</b></p> <p>-задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>-требования информационной безопасности.</p> <p><b>2.Уметь:</b></p> <p>- применять информационные технологии при решении экономических задач.</p> <p><b>3.Владеть:</b></p> <p>-навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и с учетом</p>

		основных требований информационной безопасности.
ОПК - 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>1. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы сбора, обработки и анализа экономических данных с целью решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>2. Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы сбора, обработки и анализа экономических данных с целью решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.</li> </ul>
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные методы бухгалтерского учёта и экономического анализа.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- проанализировать результаты расчетов сформулировать необходимые выводы по результатам анализа;</li> <li>- обосновать полученные выводы.</li> </ul> <p><b>3.Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и методиками экономического анализа и бухгалтерского учёта.</li> </ul>
ОПК-4	способностью находить решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- варианты принятия управленческих решений в сфере финансов экономических субъектов.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать необходимую информацию о финансовой деятельности</li> </ul>

		<p>экономического субъекта для определения наиболее верного варианта управленческого решения в сфере управления финансами экономических субъектов.</p> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки управленческих решений и обоснования их экономической эффективности.</li> </ul>
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>1. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов;</li> <li>- источники информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;</li> <li>- основные методы экономического анализа.</li> </ul> <p><b>2. Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать результаты расчетов экономических и социально – экономических показателей деятельности экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и анализа экономических и социальных данных на микроуровне.</li> </ul>
ПК -2	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>1. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типовые методики проведения финансового анализа деятельности экономических субъектов.</li> </ul> <p><b>2. Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно – правовые акты в расчёте экономических и социально – экономических показателей деятельности экономических субъектов;</li> <li>- выбирать методику проведения</li> </ul>



		<p>анализа.</p> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчёта и методиками анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.</li> </ul>
ПК-3	<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типовые методики проведения финансового анализа деятельности экономических субъектов.</li> </ul> <p><b>2. Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно – правовые акты в расчёте экономических и социально – экономических показателей деятельности экономических субъектов;</li> <li>- выбирать методику проведения анализа.</li> </ul> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчёта и методиками анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.</li> </ul>
ПК -4	<p>способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p><b>1. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современную методику построения эконометрических моделей финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- методики анализа и оценки финансового состояния экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>2. Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические явления, процессы;</li> <li>- содержательно интерпретировать и использовать полученные результаты для принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>3. Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью</li> </ul>

		<p>стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современной методикой построения эконометрических моделей.</li> </ul>
ПК-5	<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы бухгалтерской (финансовой) статистической и управленческой отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</li> <li>- порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций.</li> </ul> <p><b>3.Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>-способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</li> </ul>
ПК – 6	<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности различных источников информации, используемых для проведения расчётов социально – экономических показателей деятельности экономических субъектов и их анализа;</li> <li>- типовые зарубежные и отечественные методики анализа данных статистики о социально – экономических процессах и явлениях.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов;</li> <li>- правильно определять</li> </ul>

		<p>эффективные стратегии деятельности отдельных экономических субъектов и их структурных подразделений.</p> <p><b>3.Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами анализа данных социально – экономического потенциала и эффективного использования финансовых ресурсов экономических субъектов.</li> </ul>
ПК-7	<p>способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отечественные и зарубежные источники информации для анализа деятельности экономических субъектов;</li> <li>- технологии сбора информации и обработки данных.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать отечественные и зарубежные источники информации для анализа деятельности экономических субъектов;</li> <li>- формировать информационные обзоры и аналитические отчёты по заданной теме исследования.</li> </ul> <p><b>3.Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами исследования в области анализа финансовой деятельности экономических субъектов;</li> <li>- навыками сбора, систематизации полученной информации, её анализа и формулирования выводов по результатам анализа.</li> </ul>
ПК-8	<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>1.Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технические средства и информационные технологии и возможность их применения в области решения экономических задач.</li> </ul> <p><b>2.Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор информационных технологий для решения поставленных задач по выбранной теме исследования.</li> </ul> <p><b>3.Владеть:</b></p>

		- навыками работы с информационными технологиями и техническими средствами для решения аналитических и исследовательских задач по выбранной теме исследования.
--	--	--

## **5. Трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Банковское дело», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит») производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики 3 зачетные единицы (3 ЗЕ) - 108 часов. Общая продолжительность производственной (технологической) практики 2 недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются приказом по Университету.

Защита отчёта о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в форме зачёта с оценкой.

## **6. Организация и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Требования к организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются ООП ВО и ФГОС ВО.

Организация производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляются на базе организаций (независимо от их организационно-правовой формы) и (или) структурных подразделениях организаций, осуществляющие деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиля подготовки «Банковское дело», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» «Финансы и кредит» могут выбрать местом прохождения практики:

- предприятия, организации и фирмы любой организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и любых масштабов деятельности (крупные, средние, малые);
- государственные и муниципальные учреждения;
- банки и финансовые учреждения;
- коммерческие фирмы, имеющие практический опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности, структуру управления и информационные системы управления.

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями или гарантийного письма, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (*Приложение 1*) или оформить гарантийное письмо (*Приложение 2*) и не позднее, чем за 2 недели до начала практики предоставить в филиал Университета.

Руководство практикой осуществляется как руководителем от филиала Университета, так и руководителем практики от организации.

*Руководитель практики от филиала Университета:*

- составляет рабочий график (календарно – тематический план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

**Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

*1. Знакомство с экономическим субъектом, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления экономическим субъектом.* Знакомство с экономическим субъектом начинается с экскурсии по основным производствам и его подразделениям. Данный раздел практики предполагает изучение:

- общих сведений об экономическом субъекте (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия данного экономического субъекта, стратегия его развития);
- основных документов, регламентирующих деятельность экономического субъекта;
- характера организационной собственности: частная, государственная, смешанная;
- принадлежности экономического субъекта по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;
- организационно-правовой формы экономического субъекта (ПАО, ООО, совместное предприятие и др.);
- характеристики экономического субъекта с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;
- эффективности деятельности экономического субъекта.

Если экономический субъект диверсифицированный или крупный специализированный (завод, концерн, холдинг и др.), в этом случае обучающийся рассматривает одно из его подразделений как самостоятельную организационную единицу.

Дополнительно в приложении можно представить копии основных организационных документов.

*2. Используя методы проведения финансового анализа, осуществить анализ финансового состояния экономического субъекта:*

1. Анализ имущественного потенциала.
2. Анализ активов.
3. Анализ пассивов.



4. Анализ финансовой устойчивости.
5. Анализ ликвидности и платежеспособности.
6. Анализ деловой активности.
7. Анализ прибыли и рентабельности.
8. Сформулировать по результатам анализа финансового состояния экономического субъекта (п.1 -7) основные выводы.

## **7. Отчётность по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

По окончании производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся формирует отчёт о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (*Приложение 3*), который включает в себя:

- Титульный лист;
- Дневник практики;
- Краткий отчет по практике;
- Заключение руководителя от организации;
- Заключение руководителя от Университета;
- Приложения.

По окончании практики обучающийся обязан вместе с отчетом предоставить справку о прохождении практики (*Приложение 4*).

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы обучающегося на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики от Университета.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

В период прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся ведёт дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

Краткий отчёт по практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы и достигнутые результаты)

К текстовой части отчета (краткий отчёт по практике) необходимо приложить Устав организации, расчетные таблицы и копии финансовой отчетности объекта исследования за выбранные для анализа периоды.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы. Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации и руководителем практики от Университета.

#### **8. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Материал, собранный в процессе прохождения практики, систематизируется, логически группируется и должен быть представлен в виде оригинального авторского отчета. Запрещается подменять текст отчета прямым цитированием нормативно-правовых и законодательных документов. Не допускается плагиат и подлог данных и результатов прохождения практики.

В случае изучения данных для служебного пользования (или иных видов закрытых данных) в процессе прохождения практики, допускается

корректировки цифровых данных на множитель (задается обучающимся самостоятельно), который кратно увеличивает (уменьшает) абсолютные значения показателей деятельности базы практики, позволяя выявить тенденции, построить тренды и объяснить их.

Крупные графические объекты (диаграммы, рисунки, таблицы) следует помещать в приложение. Количество и состав приложений к отчету по практике не лимитируется. В состав приложений могут входить копии документов, полученных в процессе прохождения практики, схемы, расчёты, бланки и т.д.

Отчет должен быть сброшюрован. Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху – 2,0 см, снизу - 2,0 см, слева - 3,0 см, справа - 1,0 см*. Общий объем отчета должен быть в пределах **5-10 печатных страниц**. (*Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт Times New Roman*). Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен обучающемуся на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить Устав организации, расчетные таблицы и копии финансовой отчетности объекта исследования за выбранные для анализа периоды.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово **Рисунок** без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт **жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Текст названия столбцов выполнен жирным шрифтом посередине столбца. Шрифт **жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал – 1.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

*Содержание отчета:*

## **Раздел 1. Дневник**

Составляется в соответствии с календарно - тематическим планом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) *таблица 1.*

**Таблица 1**

**Календарно-тематический план производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

<b>№п/п</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Кол-во рабочих дней</b>
-------------	----------------------------	------------------------------------

1.	Ознакомление с режимом работы экономического субъекта. Инструктаж по корпоративному поведению. Изучение устава экономического субъекта	1
2.	Сбор информации для анализа финансовых показателей деятельности экономического субъекта	1
3.	Изучение финансовой отчетности экономического субъекта	1
4.	Изучение финансовых потоков экономического субъекта. Постановка планирования и бюджетирования	1
5.	Анализ финансового состояния экономического субъекта	3
6.	Подготовка выводов по результатам анализа	2
7.	Оформление отчета по практике. Подготовка приложений к отчету	1
	<b>Итого 2 недели</b>	<b>10</b>

## Раздел 2. Краткий отчёт по практике

Должен включать основные выводы по результатам анализа финансового состояния экономического субъекта по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности за выбранный для анализа период. А именно результаты горизонтального и вертикального анализа бухгалтерского баланса (актива и пассива).

Результаты анализа ликвидности и платёжеспособности экономического субъекта по данным его бухгалтерского баланса.

Результаты анализа финансовой устойчивости экономического субъекта, его деловой активности, прибыли и рентабельности. **(Объём данного раздела 5-10 страниц).**

К отчету прилагаются копии финансовой отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал обучающийся в период прохождения практики, заполненные реальными показателями и использованные им для анализа финансового состояния экономического субъекта или его подразделения - места практики.

### **Раздел 3. Заключение руководителя от организации**

Заключение руководителя от организации заверяется подписью руководителя и печатью организации. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнения задания и графика прохождения практики. В заключении даётся дифференцированная оценка работы обучающегося во время производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

### **Раздел 4. Заключение руководителя от Университета**

Заключение руководителя от Университета должно содержать оценку уровня сформированности компетенций, указанного в разделе 4 данной программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), а так же степень освоения им фактического материала, выполнения задания и графика прохождения практики. В заключении даётся дифференцированная оценка работы обучающегося во время производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

### **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

ПА включает защиту отчета по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), ответы на контрольные вопросы. Итоговая оценка формируется по 100-балльной шкале.

Процесс прохождения производственной практики по направлению 38.03.01 Экономика, профили подготовки «Банковское дело», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит» направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и описанием показателей на различных этапах их формирования**

Описание контролируемого предмета (разделы, темы)	Код. контр. ком. (или ее части)	Показатель оценивания	Критерии оценивания
1. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией. 2. Анализ финансового состояния: 2.1. Анализ имущественного потенциала. 2.2. Анализ активов. 2.3. Анализ пассивов. 2.4. Анализ финансовой устойчивости. 2.5. Анализ ликвидности и платежеспособности 2.6. Анализ деловой активности. 2.7. Анализ прибыли и рентабельности. 3. Сформулировать по результатам анализа финансового состояния предприятия (п.2.1.-2.7.) основные выводы.	ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3	<b>1 уровень</b> Базовый	<b>Знать:</b> - организационно – правовые формы экономических субъектов; - типы организационно – управленческих структур; – экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; – правила внутреннего распорядка организации; – основные требования информационной безопасности; – документооборот фактов хозяйственной жизни; – методы, способы и методики для обработки экономических данных; – информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта. <b>Уметь:</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ;</li> <li>– использовать основы финансового анализа на практике;</li> <li>– выполнять требования внутреннего распорядка организации;</li> <li>– работать с информационной базой;</li> <li>– анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерской отчётностью;</li> <li>– правилами техники безопасности;</li> <li>– методами финансового анализа;</li> <li>– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</li> <li>– способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul>
<p>1. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.</p> <p>2. Анализ финансового состояния:</p> <p>2.1. Анализ имущественного потенциала.</p> <p>2.2. Анализ активов.</p> <p>2.3. Анализ пассивов.</p> <p>2.4. Анализ финансовой устойчивости.</p> <p>2.5. Анализ ликвидности и платежеспособности</p> <p>2.6. Анализ деловой активности.</p>	<p>ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6</p>	<p><b>2 уровень</b> Повышенный</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно – правовые формы экономических субъектов;</li> <li>- типы организационно – управленческих структур;</li> <li>– экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа;</li> <li>– правила внутреннего распорядка организации;</li> <li>– основные требования информационной безопасности;</li> </ul>



<p>2.7. Анализ прибыли и рентабельности.</p> <p>3. Сформулировать по результатам анализа финансового состояния предприятия (п.2.1.-2.7.) основные выводы.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>– документооборот фактов хозяйственной жизни;</li> <li>– методы, способы и методики для обработки экономических данных;</li> <li>– информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ;</li> <li>– использовать основы экономического анализа на практике;</li> <li>– выполнять требования внутреннего распорядка организации;</li> <li>– работать с информационной базой;</li> <li>– анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы и разрабатывать мероприятия по укреплению финансовой деятельности экономического субъекта на основе полученных результатов анализа.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правилами техники безопасности;</li> <li>– методами экономического анализа ;</li> <li>– способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования;</li> <li>– способностью решать стандартные задачи профессиональной</li> </ul>
---	--	--	--

			<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>-способностью обобщать результаты анализа характеризующие деятельность экономических субъектов;</p> <p>-способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p>
<p>1.Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией.</p> <p>2.Анализ финансового состояния:</p> <p>2.1.Анализ имущественного потенциала.</p> <p>2.2.Анализ активов.</p> <p>2.3.Анализ пассивов.</p> <p>2.4.Анализ финансовой устойчивости.</p> <p>2.5.Анализ ликвидности и платежеспособности</p> <p>2.6.Анализ деловой активности.</p> <p>2.7.Анализ прибыли и рентабельности.</p> <p>3.Сформулировать по результатам анализа финансового состояния предприятия (п.2.1.-2.7.) основные выводы.</p>	<p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-3</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-4</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p>	<p><b>3 уровень</b></p> <p>Высокий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документооборот фактов хозяйственной жизни;</li> <li>– методы, способы и методики для обработки экономических данных;</li> <li>– информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта;</li> <li>– методы факторного анализа.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с информационной базой;</li> <li>– анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</li> <li>– анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;</li> <li>– решать исследовательские и аналитические задачи;</li> <li>– анализировать и обрабатывать информационные данные;</li> <li>– оценивать влияние статистических данных на результаты деятельности конкретного экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с</li> </ul>

			<p>нормативно-правовыми документами и информационной базой для проведения анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правилами техники безопасности;</li> <li>– методами и методиками экономического анализа;</li> <li>– способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования;</li> <li>– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</li> <li>-способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность экономических субъектов;</li> <li>- навыками экономического обоснования полученных результатов анализа;</li> <li>- способностью рассчитывать экономический эффект или эффективность по разработанным мероприятиям и оценивать их влияние на укрепление финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>-способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</li> <li>-способностью составлять информационный обзор и аналитический отчет</li> <li>-способностью; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</li> </ul>
--	--	--	--

**Вопросы для собеседования по содержанию отчета производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

**Примерные контрольные вопросы для собеседования:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура экономического субъекта, на базе которого осуществлялась практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данный экономический субъект?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данный экономический субъект?
4. Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?
5. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
6. Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
7. Какие типовые методики расчёта показателей финансового состояния экономического субъекта были использованы во время прохождения практики?
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
9. Какие индивидуальные задания были выполнены в ходе прохождения практики? Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации?
10. Назовите основных партнеров, поставщиков и покупателей.

11. Каким образом вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики.

**Критерии оценки ответов в процессе собеседования и выполнения задания:**

**Оценка «отлично»/ «зачтено»** выставляется обучающемуся когда: а) обнаруживает усвоение всего объема материала, б) выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, в) свободно применяет полученные знания на практике, г) не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала.

**Оценка «хорошо»/ «зачтено»** ставится, когда обучающийся а) знает весь материал, б) отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя, в) умеет применять полученные знания на практике, г) в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»/ «зачтено»** ставится за знания, когда обучающийся: а) обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, б) предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно» / «незачтено»** ставится, когда у обучающегося имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть материала не усвоена.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-бальной системы оценки принимается следующая шкала:

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

**Итоговая оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по уровням освоения компетенций**

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
	ФОС ТУ	ФОС ПА	
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.
повышенный	70 – 89	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«незачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности) по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

## **10. Составители программы**

Коломиец Татьяна Сергеевна, старший преподаватель кафедры финансов и бухгалтерского учета

Бармотина Юлия Владимировна, старший преподаватель кафедры финансов и бухгалтерского учета

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об организации и проведении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся

г. Омск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемый в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице \_\_\_\_\_ Омского филиала \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

#### 2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.
- 2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).
- 2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_.

#### 2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством ит.д., на безвозмездной основе студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

2.2.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. *Срок прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.*

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания преддипломной практики.



3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

#### **6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ**

##### **УНИВЕРСИТЕТ**

##### **ПРЕДПРИЯТИЕ**

Негосударственное образовательное частное  
учреждение высшего образования  
«Московский финансово-промышленный  
университет «Синергия»,  
129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1  
ОГРН 1037700232558  
Код отрасли по ОКВЭД 80.30.1  
ИНН 7729152149  
КПП 550402001  
р/с 40703810538040005410  
БИК 044525225  
к/с 30101810400000000225  
ПАО Сбербанк

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Образец оформления гарантийного письма

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
по учебно-методической работе  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
Шипицыной И.В.

**Гарантийное письмо**

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ПАО) принимает для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБЭ-131 4-го курса направление 38.03.01 Экономика Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

Начальник отдела  
по работе с персоналом  
И.И. Лымарь

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**  
**производственной практики (практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**  
**2 недели**

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

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики:

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

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

**г. Омск 2016**

## 1. Дневник:

Дата	Выполняемая работа

## 2. Краткий отчет о практике

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы обучающегося)

### **3. Заключение руководителя от организации**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП (Подпись)

### **4. Заключение руководителя от Университета**

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Директору  
по учебно-методической работе  
Омского филиала  
Университета «Синергия»  
Шипицыной И.В.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации)

## СПРАВКА

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

проходил(а) **производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** в

\_\_\_\_\_  
(полное название организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в должности \_\_\_\_\_.

Руководитель практики с  
организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Справка оформляется на бланке организации, с подписью и печатью.*