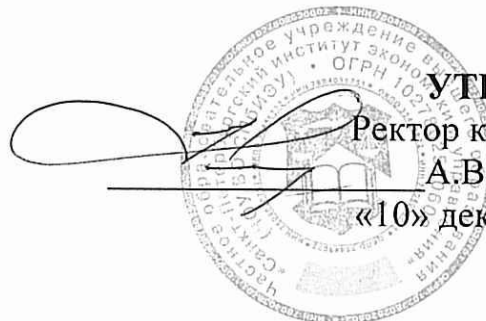


**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский институт экономики и управления»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра экономики и финансов**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор к.в.н., доцент
А.В.Кирдяшкин
«10» декабря 2015 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для направление подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

Направленность (профиль) ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

Форма обучения: для всех форм обучения (очная, заочная)

**Санкт-Петербург
2015**

Программа практики студентов направление подготовки 38.03.01.
«Экономика» – СПб.: СПбИЭУ, 2015.

Составители: к.э.н., доц. Давиденко Л.П.
к.э.н., доц. Семенова М. Ю.

Данные положения и программа содержат:

- Общие требования к практике: название и место проведения; права и обязанности студентов; руководство практикой; регламентирующие документы; требования к содержанию и оформлению отчета по практике; порядок аттестации студентов по практике.
- Программа по практике для студентов, включающая: цель, задачи, содержание и перечень вопросов по практике.

Утверждено

Ученым Советом института в качестве методических указаний

Содержание

1.Цели и задачи учебной практики	4
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	4
2. Место учебной практики в структуре ОП ВО.....	4
3.Требования к результатам практики	4
4. Объем учебной практики и виды учебной работы	5
5. Содержание учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»	5
6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики.....	6
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике	7
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	7
9. Материально-техническое обеспечение учебной практики	8
10. Методические рекомендации по организации учебной практики	8
11. Критерии оценки отчета по практике	10
12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики	12

1. Цели и задачи учебной практики

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Учебная практика направлена на обеспечение непрерывности, последовательности и всесторонности овладения студентами профессиональной деятельностью, позволяет им получить практические знания и навыки работы по профессии, содействует закреплению теоретических знаний

Целями учебной практики экономиста по профилю "Финансы и кредит" являются:

- закрепление и углубление теоретических и знаний в процессе ознакомления с особенностями организации и управления экономической деятельностью компании; - приобретение практических навыков и компетенций в финансовой и производственно-экономической деятельности организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики экономистов являются:

- изучение задач и функций, выполняемых подразделениями компании;
- изучение функций, выполняемых экономистами низшего и среднего звена, и особенностями их работы;
- изучение основных законодательных и нормативных актов по организации новых компаний, организации деятельности компаний и их подразделений;
- приобретение навыков по сбору, обработке и анализу экономической, финансовой, статистической информации, необходимой для профессиональной деятельности;
- овладение навыками выполнения экономических, финансовых и аналитических расчётов;
- приобретение опыта работы в трудовом коллективе при решении управленческих, организационных и производственно-экономических задач;
- участие в разработке и реализации экономических, управленческих, организационных, кадровых, логистических и других проектов.

2. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

3. Требования к результатам практики

Процесс прохождения студентами учебной практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (согласно ФГОС ВО):

ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- способы сбора и обработки информации;
- основные теоретические положения и ключевые понятия в области финансов;
- типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- систему абсолютных и относительных показателей, характеризующих деятельность организаций;
- методики расчета экономических показателей деятельности;
- способы расчета финансовых коэффициентов;
- способы моделирования информации, получения и использования различных факторных моделей

Уметь:

- использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работ в виде выступления. доклада. информационного обзора, аналитического отчета, статьи.
- провести расчеты показателей хозяйственной деятельности на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;

Владеть:

- способностью экономически понимать информационные данные;
- способностью интерпретировать полученные показатели и объяснять их отклонения;
- навыками практического анализа и оценки выявленных результатов деятельности;
- навыками разработки и обоснования путей достижения управленческих задач на основе аналитического исследования;
- способностью выявлять в ходе анализа и прогнозировать тенденции развития хозяйствующих субъектов;
- навыками самостоятельной работы ,самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. Объем учебной практики и виды учебной работы

Учебная практика для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» проводится, как правило, на выпускающей кафедре «Экономики и финансов» или в сторонней профильной организации в течение двух недель в конце второго года обучения в объеме 2 недель, 108 часов (3 зачетные единицы) в соответствии с календарным учебным планом.

5. Содержание учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»

Учебная практика студентов состоит из следующих основных этапов работы студентов на практике:

Этап	Содержание деятельности
1 Этап.	Определить с руководителями, принимающими на практику, индивидуальный план работы студента в соответствии с потребностями организации и задачами практиканта.
2 Этап.	Собрать обзорный материал о предприятии (организации): организационно-правовая форма, история создания и развития, миссия, цель деятельности, законодательное регулирование деятельности. Дать характеристику отрасли деятельности предприятия. дать конкурентный анализ деятельности предприятия. Привести характеристику поставщиков, потребителей, конкурентов предприятия (организации).
3 Этап.	Составить план-схему процесса деятельности предприятия:

	- «вход» - привлечение и использование ресурсов; - технология переработки ресурсов для производства товара (услуги); - «выход» – продажа товара (услуги), обслуживание клиентов.
4 Этап.	Описать организационную структуру, представить схему. Представить схему разработки и принятия управленческих решений, материал проиллюстрировать конкретным примером. Описать реализацию основных функций экономиста на предприятии: планирование, организация, мотивация, контроль. Описать кадровое обеспечение деятельности предприятия (организации).
5 Этап.	Ознакомиться с должностными инструкциями руководителей, специалистов. Составить и проанализировать фотографию рабочего дня экономиста. Составить схему его коммуникационных потоков. Сформулировать предложения по совершенствованию деятельности экономиста.
6 Этап.	Описать основные программные продукты, используемые на предприятии (организации), дать характеристику достоинств и недостатков автоматизации управления предприятием. Предложить свои рекомендации по автоматизации процесса управления на предприятии (организации).
7 Этап.	Выполнение индивидуального задания по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем на месте практики.
8 Этап.	Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.
9 Этап.	Защита отчета о практике.

6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап			
1.1	Инструктаж по технике безопасности	Вводная лекция	2	собеседование на зачете
1.2	Вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по учебной практике	Вводная лекция	1	собеседование
1.3	Получение документации по учебной практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.).	ПЗ	1	собеседование
1.4	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем учебной практики	СРС	6	Запись в дневник
2	Экспериментальный (рабочий) этап			
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования	СРС	8	Запись в дневник
2.2	Выполнение заданий и необходимых расчетов	СРС	48	наблюдение и анализ деятельности студента
2.3	Обработка и анализ полученной информации	СРС	24	наблюдение и анализ деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы	Трудо-емкость (в часах)	Формы текущего контроля
				студента
2.4	Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	беседа	2	устная беседа с руководителем
2.5	Подготовка отчета по учебной практике	СРС	8	Запись в дневник
3	Заключительный этап			
3.1	Оформление дневника учебной практики в соответствии с установленными правилами	СРС	2	Запись в дневник
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СРС	4	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета и дневника учебной практики	СРС	1	устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета	Зачет	1	Диф.зачет

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

- Задания, выполняемые на учебных практиках
- Самостоятельная работа
- Выполнение отчета по учебной практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Нормативные документы:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402–ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). URL: <http://minfin.ru/ru/>
- 2.Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209–ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). URL: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
- 3.Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212–ФЗ (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 143-ФЗ) URL: <http://base.garant.ru/12168559/>.
- 4.План Минфина РФ на 2012 - 2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности, утвержден приказом Минфина РФ от 30.11.2011 №440 (в ред. Приказа Минфина России от 30.11.2012 №455). URL: <http://minfin.ru/ru/accounting/accounting/basics/programs/>.
- 5.Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации» от 25.02.2011 № 107 (в ред. Постановления Правительства РФ от 26.08.2013 № 739). URL: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

а) основная литература

1. И. В. Липсиц Экономика : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. «Экономика» / И. В. Липсиц. — 7-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2013. — 607 с.: ил., табл. — (Высшее экономическое образование).
2. Маркетинг: Учебник для бакалавров Авторы: Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. Издательство: Дашков и К, 2013 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»
3. Алиев И., Горелов Н.А., Ильина Л.О. Экономика труда. Учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2013.
4. Антикризисное управление: Учебник Автор: под ред. И.К. Ларионова Издательство: Дашков и К, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС> «КнигаФонд»
5. Финансы: Учебник Нешиной А.С., Воскобойников Я.М. Дашков и К, 2012 год [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС> «КнигаФонд»
6. Озеров И.Х. Финансовое право. Бюджет, местные финансы, государственный кредит Издательство: Лань, 2013 [Электронный ресурс]: <http://e.lanbook.com/books> - Издательство «Лань» Электронная библиотечная система.

б) дополнительная литература:

1. Экономика, маркетинг, менеджмент: Учебное пособие, Дробышева Л.А., Дашков и К, 2014 г [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС> «КнигаФонд»
2. Антикризисное управление: макро- и микроуровень: Учебное пособие Авторы: Балдин К.В., Рукосуев А.В., Передеряев И.И. Издательство: Дашков и К, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС> «КнигаФонд»
3. Экономика труда: Учебное пособие для вузов: Яковенко Е.Г., Христоролюбова Н.Е., Мостова В.Д. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: URL: <http://www.knigafund.ru/ЭБС> «КнигаФонд»
4. История экономических учений: Учеб. пособие / Под ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. — М.: ИНФРА-М, 2010. — 784 с. — образование).

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.economy.gov.ru/minec/main> - Министерство экономического развития Российской Федерации.
2. <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов Российской Федерации.
3. <http://www.nalog.ru/> - Министерство по налогам и сборам Российской Федерации..
4. <http://www.cbr.ru/> - Центральный банк России.
5. <http://www.fcsm.ru/> - Федеральная служба по финансовым рынкам.
6. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Макроэкономика> - Свободная энциклопедия по макроэкономике

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Компьютерный класс: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, компьютеры, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук, доска маркерная, интернет-ресурсы, справочно-правовая система «Консультант+», библиотечный фонд, ЭБС «Книгафонд».

10. Методические рекомендации по организации учебной практики

10.1 Особенности и порядок прохождения практики

Учебная практика входит в раздел "Практики" государственных образовательных стандартов высшего образования третьего поколения.

Прохождение учебной практики базируется на знаниях, полученных при изучении курсов «Теория финансов», «Право», «Экономика общественного сектора». При прохождении практики необходимо обращать внимание на ее прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической работе.

Местом прохождения практики могут быть коммерческие организации, банки, государственные или муниципальные унитарные предприятия, предприятия торговли, производственные кооперативы, коммерческие организации.

Базами практики являются предприятия и организации всех форм собственности, с которыми у СПбИЭУ заключены договора о прохождении практик студентами.

Продолжительность и сроки прохождения практик устанавливаются учебными планами института.

При выполнении различных работ во время учебной практики используются современные методы анализа внутренней среды, анализ существующего положения предприятия, статистический анализ динамики развития отрасли и предприятия, описание внешней среды, экспертные оценки, наблюдение и интервьюирование, хронометраж рабочего времени

Во время прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с деятельностью предприятий (организаций), их структурными подразделениями и службами, а также функциями, выполняемыми ими;
- ознакомиться с функциями и деятельностью экономиста конкретного предприятия (организации);
- закрепить знания, полученные в процессе плановых учебных занятий и изучения рекомендованной и другой учебной и научной литературы.

10.2 Образовательные технологии

В процессе прохождения практики комплексно используются традиционные и инновационные технологии: учебные конференции, защита отчета по практике, консультации онлайн, самостоятельная работа с элементами научно-исследовательской и творческой деятельности; мультимедиа и компьютерные технологии. При этих формах дополнительное качество усвоения теоретического материала и практических знаний достигается за счет применения принципа наглядности в обучении.

10.3. Организации самостоятельной работы студентов

Примерный перечень индивидуальных заданий разрабатывается на кафедре «Экономики и финансов» с учетом характера базы учебной практики.

Пример индивидуального задания:

1. Изучить структуру управления предприятием и производственную структуру предприятия (у каждого студента свое предприятие);
2. Изучить методы анализа экономических и финансовых показателей деятельности предприятия, применяемые на конкретном предприятии (у каждого студента свое предприятие);
3. Изучить пакеты прикладных программ и уникальные прикладные программы, используемые на конкретном предприятии Санкт-Петербурга при решении экономических задач (у каждого студента свое предприятие);

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу студента под руководством и при помощи преподавателя.

10.4. Виды, содержание, формы и средства контроля

Контроль учебной практики осуществляется заведующим кафедрой «Экономики и финансов» и преподавателем кафедры, ответственным за учебную практику. В первые дни учебной практики руководитель учебной практики ответственный за учебную практику от кафедры проводит установочный контроль по всем объектам учебной практики.

Регулярно, в течение всего срока учебной практики, руководитель учебной практики от кафедры контролирует работу студентов на местах.

Итоговый контроль учебной практики подводится при защите отчета.

По окончании учебной практики каждый студент предоставляет на кафедру «Экономики и финансов» письменный отчет по выполнению индивидуального задания учебной практики. В отчете должны быть отражены:

- развернутый план прохождения учебной практики;
- задание на учебную практику;
- обзор литературных источников, отчетных и плановых материалов,
- самостоятельная оценка работы (выводы и предложения по итогам работы).

Выполненный отчет предоставляется на кафедру для проверки правильности оформления, регистрации и рецензирования. Аттестация по практике проводится в соответствии с разработанным рейтингом оценки.

Отчет и дневник (Приложение А,Б) прохождения практики предоставляются для написания отзыва руководителю практики. Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации.

Отчет, дневник практики и материалы предоставляются руководителю практики от университета для проверки, предварительной оценки и допуску к защите отчета.

11. Критерии оценки отчета по практике

По итогам прохождения практики студент составляет письменный отчет о выполненной работе. Отчет должен включать в себя следующие разделы: введение, основная часть и выводы.

1. Во *Введении* студент определяет цель, место и время прохождения практики, а также последовательность этапов и мест прохождения практики с перечнем работ, выполненных в процессе практики.

2. *Основная часть* включает в себя следующие пункты:

- описание организации процесса учебной практики;
- нормативно-правовая база: краткая характеристика основных законов, регулирующих деятельность предприятий;
- описание выполненных работ по темам программы;
- описание практических задач, решенных студентом за время прохождения учебной практики.

3. *Выводы:* в данном разделе дается краткая характеристика знаний и навыков, полученных студентом во время учебной практики.

Выполненный отчет предоставляется на кафедру для проверки правильности оформления, регистрации и рецензирования. Аттестация по практике проводится в соответствии с разработанным рейтингом оценки.

Отчет и дневник (Приложение А) прохождения практики предоставляются для написания отзыва руководителю практики. Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации.

Отчет, дневник практики и материалы предоставляются руководителю практики от университета для проверки, предварительной оценки и допуску к защите отчета.

Вся деятельность студента в ходе учебной практики должна быть оценена в соответствии с Таблицей.

Баллы, начисляемые за учебную практику студента:

Характеристика вида учебной работы	Балл(ы) за одно занятие, вид учебной работы	Общая сумма баллов за семестр (блок)
1. Посещение учебных занятий		
Посещение консультаций с руководителем практики	2	4
2. Работа на учебных занятиях		
3. Самостоятельная работа		
Выполнение заданий и необходимых расчетов	13	13
Обработка и анализ полученной информации	10	10
Отчет перед руководителем о выполненных заданиях	4	8
4. Текущий контроль		
Написание отчета по практике	20	20
Ведение дневника практики	5	15
Сумма баллов по результатам текущей работы студента		70
5 Промежуточная аттестация		
		30
Экзамен (защита отчета по практике)		
ИТОГО		100
6. Премияльные баллы		
Доклады (сообщения) на научно-практических конференциях		25
Участие в олимпиадах и др.		

Шкала оценок по учебной практике (завершается зачет с оценкой)

Оценка ECTS			
Название	Сумма баллов	Числовой эквивалент	Буквенное обозначение
отлично	91 – 100	5	A
очень хорошо	84 – 90	4	B
хорошо	74 – 83	4	C
удовлетворительно	68 – 73	3	D
посредственно	61 – 67	3	E
неудовлетворительно	51-69	2	Fx
	<50	2	F

Успешность изучения дисциплины и активность студента оценивается суммой баллов, набранных студентом в ходе контроля освоения дисциплины, в соответствии с программой дисциплины. Совокупность баллов определяет индивидуальный рейтинг по дисциплине.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить в течение прохождения практики – **70**. Максимальное количество баллов, которое он может получить по результатам промежуточного контроля (защиты практики) – **30**.

Кроме того, студенту могут начисляться дополнительные «премиальные» баллы за участие в научных студенческих конференциях, выполнение творческой работы и т.п. Премияльные баллы учитываются только при выведении итоговой оценки.

При этом общая сумма баллов, набранная конкретным студентом при прохождении практики, включая премиальные, не может превышать **100 баллов**.

12. Методические рекомендации по подготовке к защите практики

Отчёт по практике является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчёт должен содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать актуальность и цель данной практики, состав вопросов, подлежащих изучению, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации (предприятия, учреждения), где проходила практика;

- раскрыть все вопросы/задания, которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики. При этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации, привести примеры расчёта показателей или примеры заполнения отчётных форм;

- перечень невыполненных заданий с указанием причин невыполнения.

Детальное содержание основной части отчёта представлено в программе по конкретному виду практики конкретной специальности или направления, а также определяется заданием, полученным от руководителя практики.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку практической значимости данного вида практики для выпускной квалификационной работы.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

При формировании отчёта по практике следует соблюдать определённую последовательность расположения материала:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Направление на практику с отзывом руководителя от организации (приложение Б).
3. Содержание (перечень разделов и подразделов отчёта).
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

При оформлении отчёта по практике необходимо соблюдать следующие требования:

- отчёт оформляется на одной стороне листа А4 (210x297 мм), белой бумаги с соблюдением следующих размеров полей: верхнее и нижнее - по 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм;

- таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах формата А3 (297x420 мм);

- текст готовится к распечатке на одной стороне листа на компьютере;

- шрифт «Times New Roman» 14 pt, межстрочный интервал – полуторный;

- наименования разделов располагаются по центру строки без точки в конце и набираются прописными буквами без подчёркиваний;

- заголовки подразделов набираются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой) без точки в конце;

- после номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится;

- не допускаются переносы в словах разделов и подразделов;

- расстояние между заголовками и текстом должен составлять два интервала;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами;
- номер проставляется внизу страницы по центру в пределах рабочего поля; на титульном листе, направлении, аттестационном листе и содержании номер страницы не ставится. Указанные страницы включаются в общую нумерацию. Поэтому на странице с «Введением» указывается номер 5;
- формулы следует выделять в отдельную строку, отделяя её от текста свободной строкой (сверху и снизу). Оформление формул производится при помощи любого редактора формул (Math Type или Microsoft Equation 3.0). Номера формул указываются арабскими цифрами в круглых скобках и имеют сквозную нумерацию;
- при оформлении таблиц и иллюстраций следует руководствоваться следующими правилами.

Все иллюстрации (кроме таблиц) в тексте работы называются **рисунками**, их представляют сразу же после упоминания или на следующей странице.

Выполняют рисунки черными чернилами (пастой) или тушью, если они не могут быть представлены с помощью компьютерной графики или в виде фотографий.

Под изображением рисунка приводится слово «Рисунок» с указанием после него через интервал цифры (номера) с точкой после цифры и далее (через интервал) указывается название рисунка с заглавной буквы. При этом номер и название располагаются на одной и той же строке.

Перед рисунком в тексте оставляют одну свободную строку. Рисунок должен быть расположен по центру страницы, в абзаце, содержащем рисунок, не должно быть заказано отступа или выступа первой строки. Выравнивание названия рисунка производится по левому краю. Нумерация рисунков в тексте должна быть сквозной.

Пример оформления рисунка:



Рисунок 1. Динамика индекса потребительских цен

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте в виде **таблиц**. Каждая из них должна иметь заголовок, точно отражающий её содержание и расположенный по центру. Помещается заголовок непосредственно над таблицей после слова Таблица, расположенного справа от таблицы (с указанием номера таблицы, без точки).

Располагаются таблицы в тексте сразу после первой ссылки на них или на следующей (за первой ссылкой) странице. Оформляются таблицы так, как показано на примере приведенной Таблицы 1 на стр. 10 (пример). При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой её частью, а над второй справа пишут «Продолжение таблицы» с указанием её номера. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа. Графу «Номер по порядку» в таблице не делают.

Если повторяющийся в разных строках таблицы текст состоит из одного слова, то после его первого написания далее допускается заменять его кавычками. Если текст состоит из двух или более слов, то его можно заменять словами «то же», а далее заменять кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр не допускается.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник (см. пример Таблица 1).

Пример оформления таблицы
Таблица 1

Доля государственного долга в ВВП в развитых странах G-20
в 2007–2015 гг., %

Страны	2007 (факт)	2009 (факт)	2010 (оценка)	2011 (прогноз)	2015 (прог ноз)
G-20 – развитые экономики	77,9	96,9	104,4	108,8	117,1
Япония	187,7	217,7	227,1	234,6	250,0
Италия	103,4	115,8	118,6	120,5	124,7
США	62,1	83,2	92,6	97,4	109,7
Франция	63,8	77,4	84,2	88,6	94,8
Великобритания	44,1	68,2	78,2	84,9	90,6

Источник: IMF World Economic Outlook. 2010. April. [Электронный ресурс]. – Электр. данн. – Режим доступа: <http://www.imf.org/external/pubs/ft/weo/>

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена.

Приложения помещают за списком литературы в порядке упоминания их в основном тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение».

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «Приложение» должна следовать буква, обозначающая его последовательность.

Разработанные студентом документы, имеющие самостоятельное значение и подлежащие исполнению в соответствии с заданием и нормативно-закрепленными требованиями (бухгалтерские отчеты и балансовые документы, кадровые документы, графики работ, разделы финансовых, маркетинговых и производственных планов и т. п.), помещают в прилагаемую к текстовой части папку с соответствующей описью. При наличии аудио - или видеоматериалов и материалов в электронном виде их носители размещают в кармане этой же папки.

Наличие графического материала является необходимым условием её написания. Этот материал может быть представлен в виде схем, рисунков, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно иллюстрировать и подтверждать основную часть работы. Графический материал может помещаться или в основном тексте, или (если он представлен в формате, большем, чем А4)

выноситься в приложения к работе. Перечень графического материала устанавливается в задании на практику.

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Ссылки на источники и научную литературу, используемую в тексте, следует оформлять в соответствии с правилом оформления списка литературы **постранично**, т.е. внизу страницы с указанием ФИО автора, названия работы, издательства, года выпуска и страницы, с которой цитируется материал.

Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Место прохождения _____

Студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество

Направление/специальность _____

Группа, № _____ Семестр, № _____

Подпись студента(ки): _____ Дата сдачи отчёта: «__» _____ 20__ г.
указывается методистом

Оценка _____ Руководитель от института _____
цифрой и прописью Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
вид практики

Студент _____

Направление _____, группа № _____, семестр _____

Индивидуальное задание: _____

Предприятие/ учреждение/организация (место практики): _____

Продолжительность практики _____ недели дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

М.П.

подпись

Ф.И.О. лица, выдавшего направление

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

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

2. Продолжительность практики _____ недели

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

М.П.

«__» _____ 20__ г.

подпись и Ф.И.О. руководителя

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка за **производственную** практику: _____
оценка (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 2010 г. _____
Ф.И.О. подпись