

**Методические материалы для обучающихся
по производственной практике, технологической (проектно-
технологической) практике**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

код и наименование направления подготовки /специальности

Направленность (профиль) **Финансы и кредит**

наименование направленности (профиля) /специализации

Мурманск
2026

Составитель – **Скотаренко О.В.**, д-р экон. наук, профессор кафедры экономики и управления ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по освоению Б2.В.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления «19» февраля 2026 г., протокол № 6.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Финансы и кредит
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5.	Вид и тип практики; формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика; Форма проведения – концентрированная
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2026

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. *Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.*

Проводится для решения следующих задач:

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры и от организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

2.2. *Проведение анализа нормативно-правовой базы.*

Обучающийся составляет перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики. Рекомендуется подготовить список с нормативно-правовыми документами в следующей последовательности:

- кодексы и федеральные законы;
- постановления правительства РФ;
- приказы профильных министерств РФ;
- государственные стандарты;
- региональные постановления, приказы и распоряжения.

Сделайте выводы о соответствии применяемых нормативно-правовых документов действующей нормативно-правовой базе.

2.3. Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- юридический и почтовый адрес;
- реквизиты субъекта;
- цели и задачи хозяйствующего субъекта;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- размер уставного капитала;
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;
- методы управления в организации;
- анализ технико-экономических показателей.

Данная информация должна быть представлена в табличном виде «Паспорт предприятия».

Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Реквизиты: ОГРН ИНН КПП ОКПО ОКТМО	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Размер уставного капитала	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	
Методы управления в организации	

Результаты анализа технико-экономических показателей оформляются в следующей таблице:

Динамика технико-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное отклонение		Темп прироста, %	
				в 2023 г.	в 2024 г.	в 2023 г.	в 2024 г.
Количественные показатели							
Уставный капитал, тыс. руб.							
Среднесписочная численность работающих, чел.							

Средний размер заработной платы работников, руб.							
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс.руб.							
Выручка от продаж тыс. руб.							
Себестоимость продукции, тыс. руб.							
Прибыль от продаж, тыс. руб.							
Чистая прибыль, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость собственного капитала, тыс. руб.							
Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.							
Качественные показатели							
Производительность труда, руб./чел.							
Фондоотдача, руб.							
Рентабельность собственного капитала, %							
Экономическая рентабельность, %							
Рентабельность продаж, %							
Период оборачиваемости дебиторской задолженности, дн.							
Период оборачиваемости кредиторской задолженности, дн.							

По итогам анализа составляется аналитическая справка, содержащая выводы.

2.4. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы;
- функции структурных подразделений, уделив особое внимание ПФО, бухгалтерии, финансово-аналитическим службам и т.п.;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры хозяйствующего субъекта, а также аналитическую справку с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику.

Основные правила построения организационных структур предприятия любых типов:

1.Предварительный этап. На этом, чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: мощности производства, количество производственного и вспомогательного персонала, сумму допустимых расходов на заработную плату, и прогноз рынка, на котором работает предприятие.

2.Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют ответственность и количество подразделений, то есть качественные характеристики организационной структуры.

Оценка уровня и динамики показателей прибыли

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное отклонение		Темп прироста, %		Удельный вес в выручке, %			Отклонение удельного веса (+,-)	
				В 2023 г.	В 2024 г.	В 2023 г.	В 2024 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	В 2023 г.	В 2024 г.
Выручка от продаж												
Себестоимость												
Валовая прибыль												
Коммерческие расходы												
Управленческие расходы												
Прибыль (убыток) от продаж												
Проценты к получению												
Проценты к уплате												
Доходы от участия в других организациях												
Прочие доходы												
Прочие расходы												
Прибыль (убыток) до налогообложения												
Текущий налог на прибыль												
Чистая прибыль (убыток)												

2.6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта согласно предметной области.

По результатам анализа обучающиеся должны:

- составить аналитические таблицы, которые включают данные за три года, абсолютное отклонение, темп прироста, удельный вес и норматив, если у показателя он есть;
- построить графики динамики показателей;
- составить аналитическую справку, которая будет включать выводы по проведенному анализу.

2.7. Проведение анализа факторов, влияющих на изменение показателей финансово-хозяйственной деятельности согласно предметной области, и разработка предложений по их улучшению.

На данном этапе обучающиеся должны провести факторный анализ ключевых показателей для рассматриваемого хозяйствующего субъекта согласно предметной области.

Расчеты, произведенные в ходе факторного анализа, выводы по результатам расчетов и рекомендации, направленные на улучшение показателей деятельности, необходимо представить в аналитической справке.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

3.1. Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) практики

4. Дневник практики
5. Отчет обучающегося
6. Учетная карточка обучающегося
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах). В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики (п. 2.2. настоящих методических указаний).

2. Паспорт предприятия (п. 2.3. настоящих методических указаний).

3. Динамика технико-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта (п. 2.3. настоящих методических указаний).

4. Схема организационной структуры предприятия (п.2.4. настоящих методических указаний)

5. Аналитическая справка с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику (п.2.4. настоящих методических указаний).

6. Бухгалтерская отчетность хозяйствующего субъекта, содержащая информацию за 3 года (п. 2.5 настоящих методических указаний).

7. Аналитический баланс и аналитическая справка (п. 2.5 настоящих методических указаний).

8. Аналитический отчет о финансовых результатах и аналитическая справка (п. 2.5 настоящих методических указаний).

9. Аналитические таблицы с результатами анализа финансово-хозяйственной деятельности согласно предметной области (п. 2.6 настоящих методических указаний).

10. Графики динамики показателей (п.2.6 настоящих методических указаний).

11. Аналитическая справка, содержащая выводы по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности согласно предметной области (п.2.6 настоящих методических указаний).

12. Аналитическая справка, содержащая расчеты, выводы по результатам факторного анализа и рекомендации, направленные на улучшение показателей деятельности (п.2.7 настоящих методических указаний).

Каждое выполненное заданное помещается в отдельный файл и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Отчет включает краткую информацию обо всем, что обучающийся делал на практике.

3.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, выполняют ситуационные задания, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.