

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ИЭМ
Е.В. Нехода

Рабочая программа учебной практики

Ознакомительная практика

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
«Финансовая экономика»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Бакалавр

Год приема
2022

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Т.Г. Ильина

Председатель УМК
В.В. Маковеева

1. Цель практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и формирование следующих компетенций:

ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- применение теоретических знаний по сбору, анализу и обработке исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- развитие навыков содержательного объяснения природы экономических процессов на макро- и микроуровне;
- приобретение опыта подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов, используя отечественные и зарубежные источники информации.

3. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Учебная практика – является неотъемлемой составной частью подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика».

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

Организация практики осуществляется с учетом особенностей и целевых установок профиля подготовки «Финансовая экономика» по направлению 38.03.01 «Экономика».

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 4, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам:

- «Микроэкономика 1,2»
- «Макроэкономика 1,2»
- «Введение в профессиональную деятельность»,
- «Правоведение для экономистов и менеджеров»
- «Экономическая статистика»,
- «Менеджмент»,
- «Маркетинг»,
- «Финансовая система и институты»,
- «Финансовый учет и отчетность»,
- «Налоги и налогообложение»,
- «Информационные технологии»
- «Математическая статистика».

Учебная практика является основанием для развития профессиональных компетенций в рамках следующих дисциплин:

- «Эконометрика»,
- «Экономический анализ»,
- «Денежно-кредитная система и регулирование»,
- «Международная экономика»,
- «Управление проектами»,

«Финансовый менеджмент»,
«Финансовые вычисления»,
«Банковское дело»,
«Финансовые рынки и инструменты»,
«Исследовательский семинар»,
«Поведенческая экономика и финансы»,
«Инвестиции».

а также для прохождения последующих практик и подготовки выпускной квалификационной работы.

6. Способы и формы проведения практики

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем учебной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-2.1 - Знает основы высшей математики, необходимые для освоения и применения современных математических методов решений профессиональных задач

ИОПК-2.3 - Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных

ИОПК-3.2 - Способен анализировать и исследовать процессы в экономике и финансах на микро и макроуровне

9. Содержание практики

Этапы практики	Осваиваемые компетенции
Этап 1. Организационный	ОПК-3
Этап 2. Работа на предприятии	ОПК-2, ОПК-3
Этап 3. Подготовка отчетных материалов	ОПК-2, ОПК-3
Этап 4. Подготовка к защите, защита итогов практики	ОПК-2, ОПК-3

Этап 1. Организационный

1. Проведение собрания по организации практики:

- знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики);
- знакомство с графиком проведения учебной практики;
- подготовка дневников практиканта.

2. Инструктаж по технике безопасности.

3. Знакомство с правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Этап 2. Работа на предприятии

1. Получение индивидуального или группового задания от руководителя практики НИ ТГУ. Групповое задание включает общее задание для совместной работы и индивидуальные задания для каждого участника команды.

2. Сбор исходных данных о деятельности объекта практики по типам заданий:

1) ознакомление с организацией (индивидуальное задание, выездная практика):

- изучение организационно-правовой формы, видов деятельности (по ОКВЭД), организационной структуры (схема, тип), сдаваемых форм отчетности (например, статистической),
 - описание производимой продукции/ оказываемых услуг;
 - определение места организации на рынке и основных конкурентов
 - проведение SWOT-анализа организации,
 - изучение системы ведения финансового учета операций,
 - изучение особенностей учетной и налоговой политики организации,
 - расчет основных показателей динамики результатов деятельности организации (динамика выручки, динамика себестоимости, динамика прибыли и др). Для этого использовать публичную отчетность, не являющуюся коммерческой тайной,
 - графическое и табличное представление систематизированных данных и динамики показателей
- 2) решение конкретных практических ситуаций или кейсов (групповое или индивидуальное задание, стационарная практика);*
- изучение социально-экономической или производственной проблемы, определение возможных путей ее решения
 - описание и сбор необходимых источников информации, отчетности, анкетирование и т.д.;
 - проведение SWOT-анализа ситуации
 - расчет основных статистических и экономических показателей
 - графическое и табличное представление систематизированных данных и динамики показателей
3. Выполнение групповых и индивидуальных заданий руководителя практики, формулирование результатов, выводов и предложений.

Этап 3. Подготовка отчетных материалов

1. Подготовка отчета по практике (рекомендации по оформлению представлены в Приложении А, Б).
2. Заполнение дневника практики (Приложение В).

Этап 4. Подготовка к защите и защита итогов практики

1. Подготовка доклада о результатах прохождения практики в соответствии с заданием по практике.
2. Подготовка презентации материалов отчета по практике.

10. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются:

- Отчет (рекомендации по оформлению представлены в Приложении А, Б).
- Дневник практики (приложение В).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде публичной защиты итогов практики перед комиссией из не менее трех человек профессорско-преподавательского состава. Члены комиссии утверждаются распоряжением директора Института.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Обязательными условиями для получения положительной оценки являются:

1. Выполненное задание руководителя практики от НИ ТГУ.
2. Наличие правильно оформленных отчета по практике и дневника.

3. Представленные итоги практики в виде доклада и презентации.

4. Отсутствие плагиата в отчете.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценивании учитываются формальные и содержательные критерии (см. Таблицу 1)

Таблица 1 – Критерии оценивания результатов практики.

Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Содержательные критерии	Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий		
1 Представленные итоги работы в формате отчета, структура которого включает:	+	+	+
Подписанный титульный лист	+	+	+
Подписанное задание	+	+	+
Оглавление	+	+	+/неполное
Введение	+	+/неполное	+ неполное/-
Полная основная часть	+	+	+
Заключение	+	+/неполное	+ неполное/-
Литература (приложения)	+	+/неполное	+ неполное/-
2 Представленные итоги работы в формате доклада	+	+	+
3 Представленные итоги в формате презентации	+	+	+
4 Содержание отчета, соответствующего поставленным цели и задачам	+	+	+
5 Выполненное индивидуальное задание (есть в тексте и/или докладе)	+	+	+
Формальные критерии	Выставляется неудовлетворительно, если не выполнен хотя бы 1 критерий		
Оформленный отчет по требованиям	+	+	+
Оформленный дневник по требованиям	+	+	+
Длительность выступления соответствует регламенту	+	+	+
Оригинальность текста 70 и более процентов*	+	+	+

Примечание

*Если была обнаружена попытка искусственного увеличения объема текста (путем добавления пробелов, скрытого текста, не имеющего отношения к отчету и т.п.), то при приведении отчета в соответствие с требованиями оценка студента не может быть выше, чем удовлетворительно.

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=27542>

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

- Экономика: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. – 336 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=51388>
- Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – М. : Юрайт, 2020. – 471 с. [Электронный ресурс] URL: <https://urait.ru/bcode/450252>, <https://urait.ru/book/cover/05DB73E7-BD2D-445D-9E94-7B596AD199A9>.

б) дополнительная литература:

- Азарова, С. П. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата : Учебник /Под общ. ред. Жильцовой О.Н. - Электронный ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/BDE8A6EE-718A-4D1C-8EE4-CBB9841C087B>. - М : Издательство Юрайт , 2019. – 314 с.
- Научно-образовательный и прикладной журнал «Финансовые исследования» . — URL: <https://finis.rsue.ru/vyp.htm>

в) ресурсы сети Интернет:

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru
- Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org
- Справочная правовая система «Гарант» — <http://www.garant.ru>
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru>
- Сайт Министерства финансов РФ — <http://www.minfin.ru>
- Сайт Федеральной налоговой службы РФ — <http://www.nalog.ru>
- Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.ru>
- Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>
- Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>
- Официальный сайт Банка России. – URL: <http://www.cbr.ru>.
- www.rbk.ru РБК — новости, акции, курсы валют, доллар, евро
- Аналитика, финансовые новости, электронная версия газеты Ведомости: www.vedomosti.ru
- Сайт конкретного предприятия

14. Перечень информационных технологий

а) программное обеспечение

Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационно-справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
2. Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
3. ЭБ Знаниум- URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491491>
4. ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
5. ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
6. ЭБС Юрайт – <http://www.biblio-online.ru/>

7. ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

Материально-техническая база профильной организации.

13. Информация о разработчиках

Ильина Татьяна Геннадьевна, к.э.н., доцент, зав.кафедрой финансов и учета ИЭМ ТГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Рекомендации по оформлению отчёта

Оформление отчета по практике происходит в соответствии с требованиями Положения о ВКР бакалавра и специалиста в НИ ТГУ¹. Отчёт должен быть сброшюрован. В отчет должны быть вложены:

дневник практики;
договор о проведении практики (при выездной практике);
распорядительный документ о назначении руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Рекомендуемая структура отчета о практике:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основные результаты практики.
5. Заключение.
6. Список использованных источников и литературы.
7. Приложения.

Содержание отчета по практике

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями (см. Приложение Б).

Во введении (1 страница) указываются цели и задачи учебной практики, описание группового индивидуального задания, даётся краткая характеристика объекта исследования, использованные методы сбора и обработки информации.

Основные результаты практики составляют центральную часть отчёта и являются результатом выполнения группового и/или индивидуального задания в соответствии с поставленными целями и задачами. При выполнении группового задания необходимо выделить общие командные результаты (часть одинаковая у всех членов команды) и личные результаты, полученные конкретным членом команды, который формирует отчет.

В заключении (1-2 страницы) отражаются основные результаты прохождения практики, делаются общие и индивидуальные выводы, предложения и т.д.. Не допускается наличие выводов, не обоснованных основным текстом.

Рекомендуется отразить какие компетенции вами были сформированы в процессе прохождения практики.

Список использованных источников и литературы содержит библиографический перечень и ссылки на интернет-ресурсы, применявшиеся при подготовке отчёта.

Приложения могут содержать различные документы, таблицы, иные материалы, не вошедшие в основную часть отчёта.

¹ См. раздел «Материалы по организации учебного процесса» на странице Учебного управления НИ ТГУ - http://www.tsu.ru/education/upr/materialy_po_organizatsii_uchebnoego_protssessa.php

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Институт экономики и менеджмента

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика
Ознакомительная практика

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Финансовая экономика»

Руководитель практики от НИ ТГУ
ученая степень, звание

_____ И.О. Фамилия
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации
ученая степень, звание, место работы,
должность

_____ И.О. Фамилия
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Составитель отчета
студент группы № _____

_____ И.О. Фамилия
подпись

" _____ " _____ 20__ г.

Томск – 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец дневника практики
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Учебное структурное подразделение: Институт экономики и менеджмента

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____
(ФИО полностью)

Курс, группа _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Наименование ООП/ОПОП «Финансовая экономика»

Вид практики учебная
(учебная/производственная)

Тип практики Ознакомительная практика

Способ проведения практики _____
(стационарная/выездная)

Место практики: _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

I. ИНФОРМАЦИЯ О НАЗНАЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от НИ ТГУ:

(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

2. Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

Руководитель структурного подразделения
НИ ТГУ

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

« ___ » _____ 20 __ г

МП (при наличии)

Уполномоченный представитель профильной
организации²

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

« ___ » _____ 20 __ г

МП (при наличии)

II. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1. Инструктаж в ТГУ

Провёл

Ответственный от НИ ТГУ

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

Ознакомлен

Студент

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл

Ответственный от профильной организации

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

Ознакомлен

Студент

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О)

² Уполномоченный представитель профильной организации – сотрудник профильной организации, имеющий право подтверждать факт назначения руководителя практики от профильной организации.

III. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

(описывается цель и задачи практики с учетом перечня осваиваемых компетенций)

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- применение теоретических знаний по сбору, анализу и обработке исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;
- развитие навыков содержательного объяснения природы экономических процессов на макро- и микроуровне;
- приобретение опыта подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов, используя отечественные и зарубежные источники информации.

Содержание практики с указанием перечня осваиваемых компетенций

Этапы практики	Осваиваемые компетенции
Этап 1. Организационный	ОПК-3
Этап 2. Работа на предприятии	ОПК-2, ОПК-3
Этап 3. Подготовка отчетных материалов	ОПК-2, ОПК-3
Этап 4. Подготовка к защите, защита итогов практики	ОПК-2, ОПК-3

Индивидуальное или групповое задание (выбрать 1) или 2)):

(наименование профильной организации)

1) Индивидуальное задание, выездная практика:

Изучить:

- организационно-правовую форму организации,
- виды деятельности (по ОКВЭД),
- организационной структуры (схема, тип),
- сдаваемых форм отчетности (например, статистической),
- виды производимой продукции/ оказываемых услуг;
- систему ведения финансового учета операций,
- особенности учетной политики организации,
- основные каналы продвижения продукции организации

Провести:

- SWOT-анализ организации,
- анализ места организации на рынке и основных конкурентов,
- расчет основных показателей динамики результатов деятельности организации (динамика выручки, динамика себестоимости, динамика прибыли и др). Для этого использовать публичную отчетность, не являющуюся коммерческой тайной,
- графическое и табличное представление систематизированных данных и динамики показателей.
- формулирование результатов, выводов и предложений.

2) Индивидуальное или групповое задание, стационарная практика:

Изучить:

- социально-экономическую и/или производственную проблему, предложенную в кейсе,
- возможные пути решения проблемы

Провести:

- сбор необходимых источников информации, отчетности, анкетирование и т.д.;
- проведение SWOT-анализа ситуации
- расчет основных статистических и экономических показателей
- графическое и табличное представление систематизированных данных и динамики показателей
- формулирование результатов, выводов и предложений.

Руководитель практики от ТГУ: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Этап 2. Работа на предприятии

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Статус выполнения (в срок / с задержкой / не выполнено)	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от ТГУ: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

**V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ
ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**VI. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА
ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(дается краткая характеристика с указанием достоинств и недостатков и
оценка с учетом осваиваемых компетенций)

В ходе прохождения практики обучающийся продемонстрировал:

Компетенция	Оценка
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач: ИОПК-2.1 - Знает основы высшей математики, необходимые для освоения и применения современных математических методов решений профессиональных задач ИОПК-2.3 - Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных	
ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне: ИОПК-3.2 - Способен анализировать и исследовать процессы в экономике и финансах на микро и макроуровне	

Руководитель практики от профильной организации: _____

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

тел.:

e-mail:

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НИ ТГУ

(Мнение руководителя практики по итогам проверки отчета и дневника до защиты)

Оценка освоения компетенций (в соответствии с п.9.4 программы практики)

Компетенция	Оценка
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач: ИОПК-2.1 - Знает основы высшей математики, необходимые для освоения и применения современных математических методов решений профессиональных задач ИОПК-2.3 - Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных	
ОПК-3 – Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне: ИОПК-3.2 - Способен анализировать и исследовать процессы в экономике и финансах на микро- и макроуровне	

Обучающийся:

- продемонстрировал результаты освоения компетенций по каждому индикатору;
- освоил каждую компетенцию не менее, чем на 3 балла;
- подготовил отчет по практике в соответствии с требованиями;
- заполнил дневник практики в соответствии с требованиями;
- подготовил доклад и презентацию;

Вывод: Обучающийся допущен к защите.

Руководитель практики от ТГУ: _____
(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Этап 1. Организационный

1. Посетить организационную встречу с руководителем практики:
ознакомиться с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики);
ознакомиться с графиком проведения учебной практики;
получить дневник практиканта.
2. Пройти инструктаж по технике безопасности.
3. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Этап 2. Работа на предприятии

1. Получить задание на практику от руководителя практики от НИ ТГУ.
2. Собрать исходные данные об объекте практики в соответствии с поставленными задачами и заданием.
3. Выполнить задание руководителя практики НИ ТГУ.

Этап 3. Подготовка отчетных материалов

1. Подготовить отчет по практике в соответствии с рекомендациями по структуре отчета и требованиями по оформлению.
2. Заполнить дневник практики.

Этап 4. Подготовка к защите, защита итогов практики

1. Рекомендуется следующая структура презентации:
 - титульный слайд (учебная практика, название предприятия, руководитель по практике, ФИО студента (студентов))
 - 1) *индивидуальное задание, выездная практика*
 - общая информация о компании; образ компании в интернете (анализ сайта, активность в социальных сетях);
 - обзор производимой продукции/ оказываемых услуг и каналы продвижения;
 - позиции компании на рынке (рейтинги, перечень конкурентов).
 - учетная политика, отчетность компании
 - SWOT-анализ, результаты расчетов
 - результаты, выводы и предложения
 - 2) *групповое или индивидуальное задание, стационарная практика*
 - описание кейса, (команда, распределение функций)
 - информация о проблеме, пути и план решения
 - источники информации, сбор информации,
 - SWOT-анализ, результаты расчетов
 - общие результаты (команды), выводы и предложения
 - индивидуальные результаты, выводы и предложения (каждого члена команды).
 - заключительный слайд
3. Подготовить презентацию итогов практики, предпочтительно иллюстрировать доклад с использованием схем, таблиц, графиков без избыточного текста.
4. Выступить с докладом и презентацией, с учетом сочетания произносимых тезисов доклада и иллюстрации на презентации. (индивидуальное выступление 5 минут, командное – 10 минут: 3-4 минуты - общие результаты и по 1-2 минуты на каждого члена команды).