



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«14» мая 20 18 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(тип практики)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Финансы и кредит

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, заочная)

Воронеж 2018

Программа производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327, учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит», год начала подготовки – 2018.

Программа производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики

Протокол от « 19 » января 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель директора филиала «Воронежский» ПАО КБ «Уральский Банк реконструкции и развития» Ретунская Е.Г.

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



2. Директор ООО КФ «Оланд» Кудрявцева А.А.

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент



Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика программы производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также формирование у обучающихся профессионального опыта работы конкретных организаций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит».

1.6. Задачи практики:

1.6.1. Овладение нормами законодательного регулирования финансовой деятельности в Российской Федерации;

1.6.2. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

1.6.3. Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

1.6.4. Анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

1.6.5. Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

1.6.6. Организация выполнения порученного этапа работы;

1.6.7. Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

1.7. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части образовательной программы бакалавриата.

Практика обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Экономика», которым определено, что практика является обязательным компонентом учебного плана.

Для прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины: «Математический анализ», «Статистика», «Деньги, кредит, банки», «1С: Бухгалтерия», «Корпоративные финансы», «Финансовый менеджмент», «Финансы», «Банковское дело».

Для успешного прохождения практики обучающийся должен владеть теоретическим материалом для определения сущности явлений, объектов и процессов, способов их расчета.

Производственная (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика является предшествующей для дисциплин: «Финансовые рынки», «Оценка стоимости бизнеса», «Финансы организаций (предприятий)», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код и наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	анализировать и интерпретировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	навыками сбора финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности, финансовых организаций
2.	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические	нормы законодательства о регулировании финансовой деятельности в РФ, особенности составления финансовой отчетности организаций	проводить расчеты экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	навыками расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации на основе типовых методик и действующей нормативно-

	показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	различных отраслей экономики, учреждений финансово-кредитной сферы		правовой базы
3.	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне как в России, так и за рубежом	анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом	приемами формирования аналитических выводов по данным отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
4.	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	современное программное обеспечение для решения аналитических и исследовательских задач.	использовать информационные технологии в исследовательской деятельности.	навыками подготовки компьютерных презентаций выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета
5.	ПК-9 способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	приемы и методы общения для организации деятельности малой группы	организовать деятельность малых групп на основе методов делового общения	навыками делового общения для организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
6.	ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические	технические средства экономических информационных систем для решения коммуникативн	применять современные технологические средства для решения коммуникативных задач	навыками применения современных информационных технологий в решении коммуникативных

средства и информационные технологии	ых задач.	информационных технологий в экономике	задач
--------------------------------------	-----------	---------------------------------------	-------

3. Объём производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

3.1. Общая трудоёмкость производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
6	2	108	104	4		3	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
4	2	108	100	4	4	3	Зачет с оценкой

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

4.1. Структура производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение технической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности	30	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке

		структурных подразделений.		
2	Экспериментальный этап	Подбор документов. Заполнение документов. Изучение практических документов.	30	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.	30	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных работ. Оформление отчета. Обработка информации.	18	Проверка отчета по практике. Зачет с оценкой
Итого			108	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).	1
3	Ознакомится с технико-экономическими особенностями	1

	предприятия, и дать им характеристику.	
4	Провести анализ имущества организации.	1
5	Провести анализ обязательств организации.	1
6	Провести анализ финансовых результатов организации.	1
7	Провести анализ показателей бизнес – деятельности.	1
8	Провести анализ вероятности банкротства организации.	1
9	Ознакомиться с системой финансового планирования на предприятии.	1
10	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет.	2
11	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

5. Формы отчетности по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества

собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Период обучения (о./з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	6 / 4	Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под ред. В. В. Иванова, Б. И. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01182-1	1-4	https://bibli-online.ru/book/4111F2B2-714A-465B-BA06-F5CF0E930E00/dengi-kredit-banki
2	6 / 4	Финансы в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8656-3	1-4	https://bibli-online.ru/book/073A9BCF-C284-4ABA-A3DB-1038350FE36E/finansy-v-2-ch-chast-1
3	6 / 4	Финансы в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт,	1-4	https://bibli-online.ru/book/FC3CD670-C29C-41D0-B5BE-D21187F81E31/finansy-v-2-ch-chast-2

		2018. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8657-0		
4	6 / 4	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03726-5	1-4	https://bibli-online.ru/book/D2C40ABC-F455-4020-A57B-B42D1C16549B/finansovy-menedzhment-v-2-ch-chast-1-osnovnyey-ponyatiya-metody-i-koncepcii
5	6 / 4	Лукаевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукаевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 304 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03727-2	1-4	https://bibli-online.ru/book/6C5F94C1-422D-4E3D-B589-A0E62F58C199/finansovy-menedzhment-v-2-ch-chast-2-investitsionnaya-i-finansovaya-politika-firmy

7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Период обучения (о./з.)	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (этапов)	Режим доступа
1	6 / 4	Деньги, кредит, банки [Электронный ресурс] : учебник / А.Ю. Анисимов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 293 с. — 978-5-906953-13-1.	1-4	http://www.iprbookshop.ru/78561.html
2	6 / 4	Государственные финансы : учебное пособие для академического бакалавриата / под общ. ред. Н. И. Берзона. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 137 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9811-5	1-4	https://bibli-online.ru/book/98343E96-76BB-4130-B1E0-410C0D5D1DA6/gosudarstvennyye-finansy

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант»	www.garant.ru
3	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
4	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
5	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1С: Бухгалтерия.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

9.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий включают:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	327 Аудитория для проведения занятий лекционного типа. Аудитория для проведения занятий семинарского типа. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций.	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья); мультимедийное оборудование (проектор, экран, терминал с сенсорным экраном, колонки); 11 ноутбуков в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет. Шкаф со стеклянными дверцами и замком, оснащенный контрольно-измерительными приборами.

9.2. Требования к оборудованию рабочих мест педагогического работника Института и (или) лиц, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник) включает наличие видеопроектора, ноутбука, переносного экрана.

9.3. Требованию к рабочему месту обучающихся в профильной организации располагает материально-технической базой, соответствующее действующим противопожарным правилам и нормам.

10. Методические рекомендации по организации производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Примерный перечень профильных организаций для прохождения практики:

- финансово-кредитные;
- производственные;
- организации, оказывающие различные услуги.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве практиканта.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики. Кафедра определяет педагогического работника, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (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 ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к руководителю практики от профильной организации, осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении программы практики, оформленный отчет по практике и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснение спорных вопросов при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставление обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставление рабочего места обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

Приложения к отчету содержат краткую характеристику предприятия (организации), ксерокопии документов с которыми обучающийся работал на практике.

Краткая характеристика предприятия (организации) подразумевает миссию, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности.

Документация, с которой работает обучающийся на практике, должны быть, соответствующим образом правильно оформлены, также могут быть рассмотрены особенности исследуемой проблемы управления финансами на предприятии, дан краткий обзор научной, нормативной и методической литературы, составлен обзор методологии, методов, информационных технологий по проблеме управления финансами на предприятии, проведен статистический и информационный обзор проблемы финансовой отчетности на предприятии, систематизированы результаты анализа информации и сформированы рекомендации по решению исследуемой проблемы управления финансами на предприятии.

Приложения содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы бухгалтерских документов, копии и проекты составленных обучающимся документов и др.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1

Себестоимость продукции

номер	название таблицы			

} Заголовки граф
 } Подзаголовки граф
 Строки
 (горизонтальные ряды)

Боковик (графа) Графа (колонки)

Рисунок 1

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.