Требования к оформлению отчета, строго соблюдать! Общий объем отчета должен составлять в среднем 15 страниц компьютерного набора (на каждое задание по 3-4 страницы). - Формат страницы А4 (210x297 мм) - Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм - Шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14 - Между строками – 1,5 интервал, абзац – 125 мм - выравнивание текста по ширине страницы - нумерация присваивается всем страницам по порядку, порядковый номер страницы размещают в правом нижнем поле страницы.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**Введение** 3](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188930)

[**1.** **Общая характеристика деятельности организации** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188931)

[**2.** **Подготовить документацию для проведения переговоров** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188932)

[**3.** **Рассчитать потребность в финансовых ресурсах и инвестициях** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188933)

[**4.** **Описать цифровые технологии и платформы, программные продукты, используемые организацией в своей деятельности** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188934)

[**5.** **Провести сбор, обработку и анализ информации по рынку финансовых услуг и продуктов в интересах организации** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188935)

[**Заключение** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188936)

[**Список литературы** 6](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%283%29%5C%D0%AD_%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0_%20%281%29.docx#_Toc132188937)

## **Введение**

Я, …… (ФИО), в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бизнес-аналитика и цифровая экономика» в период с 29.05.2023 по 24.06.2023 проходил(а) Производственную практику. Технологическую (проектно-технологическую практику) в …… (*название организации*).

**Цель практики** - является овладение профессиональными умениями и навыками организаторской работы в различных экономических и хозяйственных условиях, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Объект практики** - …….. *(название организации).*

**Предмет практики** – организационно-экономическая деятельность организации.

**Задачи практики:**

* проверка и закрепление теоретических знаний;
* получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
* профессиональная адаптация на рабочем месте;
* обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;
* формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
* изучение принципов, методов, функций экономиста, содержания и структуры ресурсного потенциала предприятия;
* ознакомление с деятельностью организации, структурой и функциями его подразделений;
* ознакомление с прикладными программным обеспечением и его практическим использованием для экономического и управленческого анализа деятельности предприятия;
* сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных) в соответствии с заданием;
* приобретение навыков систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;
* осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм для иллюстрации результатов исследования;
* проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на основе полученных результатов исследования;
* приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Экономика».

Структура отчета. Отчет состоит из дневника, характеристики на обучающего, проходившего практику в форме практической подготовки, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы.

Прежде чем приступить к основному этапу практики в рамках подготовительного этапа, я ознакомился с программой практики, а также со мной провели инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, после чего я приступил (а) к выполнению задания.