



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,
БИЗНЕСА И ПРАВА»

ЧОУ ВО
ЕИУБП

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной и
воспитательной работе, к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева
07 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Очно-заочная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Направленность
(профиль) программы

Финансы и учёт

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика направленности (профилю) «Финансы и учёт», учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профилю) программы «Финансы и учет» учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (ознакомительная практика) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Программа учебной практики (ознакомительная практика) основывается на теоретических знаниях, приобретённых обучающимися в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Цель учебной практики (ознакомительная практика) – ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области финансов и учёта.

Задачами учебной практики (ознакомительная практика) являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области финансов и учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области финансов и учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и первичного бухгалтерского учёта.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики - учебная практика.

2.2. Тип учебной практики - ознакомительная практика.

2.3. Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная.

2.4. Форма проведения учебной практики: дискретно.

2.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, может проводиться в учебном кабинете (лаборатории) «Практическая экономика», а также на предприятиях профильной направленности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения учебной практики (ознакомительная практика) обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения учебной практики (ознакомительная практика) определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика.

Реализация учебной практики предусматривает практическую подготовку – выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профилю) Финансы и учёт.

Аттестация по итогам учебной практики (ознакомительная практика) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по учебной практике (ознакомительная практика) в соответствии с индивидуальным заданием.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- финансовый;
- расчетно-экономический.

3.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления

задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.	ОПК-1.1. Знает базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство).
	ОПК-1.2. Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов.
	ОПК-1.3. Владеет методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в бизнес-анализе, способы и методы анализа бизнес-процессов с использованием современных технических средств и информационных технологий.
	ОПК-5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.

3.3. В результате прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика), студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области финансов и учёта (УК-1.1);
- основные нормативные инструктивные материалы по организации и методике ведения первичного бухгалтерского учета (УК-2.1);
- базовые экономические понятия (цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, собственность, управление, рынок, фирма, государство) (ОПК-1.1);
- современные информационные технологии и программные средства сбора, передачи и обработки учетной информации (ОПК-5.1);
- принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.1);
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.1);
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.1);

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность учетной политики организации и принятия решений в области финансов и учёта (УК-1.2);
- анализировать альтернативные варианты решений для разработки и обоснования учетной политики организации (УК-2.2);
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.2);
- выбирать необходимые для учета финансово-хозяйственной деятельности организации современные технические средства и информационные технологии (ОПК-5.2);
- реализовывать принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.2);
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.2);
- выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.2);

Владеть:

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками в области финансов и учёта (УК-1.3);
- методиками отражения на счетах учета результатов хозяйственной деятельности организации (УК-2.3);
- методиками расчета показателей финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.3);
- методами сбора и обработки данных с применением современных

технических средств и информационных технологий (ОПК-5.3);

– навыками применения современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.3);

– способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.3);

– навыками ведения бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.3).

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является обязательной частью Блока 2 «Практика» (Б2.О.01(У)).

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объём практики составляет 3 зачётные единицы, продолжительность практики - 108 академических часов, в том числе контактная работа – 4 академических часа, практическая подготовка – 68 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

Виды работ	4 семестр	Всего
Контактная работа	4	4
Практическая подготовка	68	68
Практическая (самостоятельная) работа	36	36
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	
Итого	108	108

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, полученных при обучении, приобретения практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач, формирования у обучающихся навыков научно-исследовательской работы.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	4
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы). Составление плана выполнения индивидуального задания Знакомство с информационно-методической базой практики.	4
	Практическая подготовка	104
3 этап	Изучение нормативных документов и теоретических основ бухгалтерского учета и учетных операций по теме индивидуального задания Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политикой. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики.	22
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
4 этап	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д.	22
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по учебной практике.	24
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
Итого:		108/3

*Вопросы и задания учебной практики (Ознакомительная практика) выполняются в соответствии с индивидуальным заданием.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики (ознакомительная практика) является защита отчёта о прохождении учебной практики (ознакомительная практика), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру представляется дневник практики и отчёт о прохождении учебной практики (ознакомительная практика), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки и в характеристике по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки. К защите допускаются только те студенты, работы

которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- дневник практики;
- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- аттестационные листы;
- отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки;
- характеристика по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о прохождении практики предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

– Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике (ознакомительная практика), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

– Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по учебной практике (ознакомительная практика), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по учебной практике (ознакомительная практика), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

– Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

8.1. Организация учебной практики (ознакомительная практика)

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов учебной практики (ознакомительная практика) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по учебной практике (ознакомительная практика).

В ходе учебной практики (ознакомительная практика) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении практики, а также проведены самостоятельные расчеты и оформлены необходимые документы.

Таким образом, учебная практика (ознакомительная практика) позволяет

приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего профессионала.

Руководитель практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика), от образовательной организации:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Обязательства профильной организации:

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в

том числе практической подготовки, от Образовательной организации.

Обучающийся, проходящий учебную практику (Ознакомительная практика), должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы учебной практики (Ознакомительная практика).

В период прохождения учебной практики (Ознакомительная практика):

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

- ответственно подходить к выполнению программы учебной практики (Ознакомительная практика), к поручениям руководителя учебной практики (Ознакомительная практика);

- овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по учебной практике (Ознакомительная практика).

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) в соответствии с установленными правилами;

- оформить дневник учебной практики (Ознакомительная практика) в соответствии с установленными правилами;

- сдать дневник практики и отчёт о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) на кафедру;

- сдать на кафедру аттестационные листы, отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки, и характеристику по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки;

- защитить в установленные сроки отчёт о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика).

Итоговая оценка по учебной практике (о прохождении) выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от института о выполнении им программы практики и результатов ее защиты.

8.2. Формы контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;

- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

8.3. Индивидуальное задание на учебную практику, в том числе практическую подготовку (ознакомительная практика)

Индивидуальное задание на учебную практику (ознакомительная практика) определяется и конкретизируется обучающимися совместно с руководителем практики.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Организация и методика бухгалтерского финансового учета капитала организации (уставного, резервного и добавочного) и учредительных документов.
2. Организация и методика бухгалтерского финансового учета расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Организация и методика бухгалтерского финансового учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам.
4. Организация и методика бухгалтерского финансового учета расходов на продажу.
5. Организация и методика бухгалтерского финансового учета выпуска и продажи готовой продукции.
6. Организация и методика бухгалтерского финансового учета финансовых результатов.
7. Организация и методика бухгалтерского финансового учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
8. Организация и методика бухгалтерского финансового учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
9. Особенности организации и методики бухгалтерского финансового учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
10. Организация и методика бухгалтерского финансового учета основных средств.
11. Организация и методика бухгалтерского финансового учета нематериальных активов.
12. Организация и методика бухгалтерского финансового учета долгосрочных инвестиций.
13. Организация и методика бухгалтерского финансового учета финансовых вложений и ценных бумаг.
14. Организация и методика бухгалтерского финансового учета материально-производственных запасов.
15. Организация и методика бухгалтерского финансового учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
16. Организация и методика бухгалтерского финансового учета готовой продукции и ее реализации.
17. Организация и методика бухгалтерского финансового учета текущих операций и расчетов.
18. Организация и методика бухгалтерского финансового учета использования прибыли.
19. Организация и методика бухгалтерского финансового учета кредитов и займов.
20. Понятие и состав бухгалтерской финансовой отчетности.

8.4. Содержание отчёта о прохождении учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика)

Планово-отчетные документы учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика) содержат:

1. Индивидуальное задание;
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки;
3. Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу;
4. Дневник практики, в том числе практической подготовки;
5. Отчет по учебной практике, в том числе практической подготовке (ознакомительная практика):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - библиографический список;
 - приложение (если имеет место).
6. Аттестационный лист;
7. Характеристика по итогам прохождения ознакомительной практики, в том числе практической подготовки;
8. Отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся ознакомительной практики, в том числе практической подготовки.

8.5. Требования к оформлению отчёта по учебной практике, в том числе практической подготовке (ознакомительная практика)

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт TimesNewRoman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т.д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед.изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.

8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Учебная основная литература

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru>
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru>
3. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.
4. Зелепухин, Ю. В. Финансы предприятия : учебно-методическое пособие : [12+] / Ю. В. Зелепухин, Е. А. Мазная. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 89 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

9.2. Учебная дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет учебник Ростов на Дону, Феникс, 2013-510с,
2. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
3. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
4. В.П. Астахов Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
5. Ю.А. Бабаева, А.М. Петрова Теория бухгалтерского учета: Учебник. – М: Проспект, 2012. – 240с.
6. Н.П. Кондраков Самоучитель по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2013. – 592 с.
7. Кондраков Н.П.. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2013. – 448 с.
Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

9.3. Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ
2. Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // Собрание законодательства РФ, 08.03.1999, № 10, ст. 1163
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
5. Положения по бухгалтерскому учету.

***Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

9.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

10.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

10.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (OpenResearcherandContributorID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
6. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа:

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Приложения к программе учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика):

Приложение 1 – Аннотация программы учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика).

Приложение 2 – Планово-отчетные документы учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
«Ознакомительная практика»**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профилю) программы Финансы и учет учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительная практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является обязательной частью Блока 2 «Практика» (Б2.О.01(У)).

Цель учебной практики (ознакомительная практика) – ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области финансов и учёта.

Задачами учебной практики (ознакомительная практика) являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области финансов и учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области финансов и учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и первичного бухгалтерского учёта.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне)	ОПК-1.1. Знает базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы,

экономической теории при решении прикладных задач.	расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство).
	ОПК-1.2. Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов.
	ОПК-1.3. Владеет методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в бизнес-анализе, способы и методы анализа бизнес-процессов с использованием современных технических средств и информационных технологий.
	ОПК-5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.

В результате прохождения учебной практики, в том числе практической подготовки (ознакомительная практика), студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области финансов и учёта (УК-1.1);
- основные нормативные инструктивные материалы по организации и методике ведения первичного бухгалтерского учета (УК-2.1);
- базовые экономические понятия (цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, собственность, управление, рынок, фирма, государство) (ОПК-1.1);
- современные информационные технологии и программные средства сбора, передачи и обработки учетной информации (ОПК-5.1);

- принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.1);
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.1);
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.1);

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность учетной политики организации и принятия решений в области финансов и учёта (УК-1.2);
- анализировать альтернативные варианты решений для разработки и обоснования учетной политики организации (УК-2.2);
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.2);
- выбирать необходимые для учета финансово-хозяйственной деятельности организации современные технические средства и информационные технологии (ОПК-5.2);
- реализовывать принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.2);
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.2);
- выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.2);

Владеть:

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками в области финансов и учёта (УК-1.3);
- методиками отражения на счетах учета результатов хозяйственной деятельности организации (УК-2.3);
- методиками расчета показателей финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.3);
- методами сбора и обработки данных с применением современных технических средств и информационных технологий (ОПК-5.3);
- навыками применения современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.3);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.3);
- навыками ведения бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.3).

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. Объём учебной практики составляет 3 зачётные единицы, продолжительность практики - 108 академических часов (2 недели), в том числе контактная работа - 4 академических часа, практическая подготовка - 68 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 36 академических часов. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт с оценкой.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономики и права

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе
практической подготовки, от профильной
организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Учебной практики, в том числе практической подготовки
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**
(вид, тип практики)

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Цель - ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области финансов и учёта.

Задачами практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области финансов и учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области финансов и учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и первичного бухгалтерского учёта.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения учебной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.	ОПК-1.1. Знает базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство).
	ОПК-1.2. Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов.
	ОПК-1.3. Владеет методиками расчета социально-экономических показателей,

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в бизнес-анализе, способы и методы анализа бизнес-процессов с использованием современных технических средств и информационных технологий.
	ОПК-5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий.
	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.

По результатам практики студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области финансов и учёта (УК-1.1);
- основные нормативные инструктивные материалы по организации и методике ведения первичного бухгалтерского учета (УК-2.1);
- базовые экономические понятия (цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, собственность, управление, рынок, фирма, государство) (ОПК-1.1);
- современные информационные технологии и программные средства сбора, передачи и обработки учетной информации (ОПК-5.1);
- принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.1);
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.1);
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.1);

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность учетной политики организации и принятия решений в области финансов и учёта (УК-1.2);
- анализировать альтернативные варианты решений для разработки и обоснования учетной политики организации (УК-2.2);
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.2);
- выбирать необходимые для учета финансово-хозяйственной деятельности организации современные технические средства и информационные технологии (ОПК-5.2);
- реализовывать принципы работы современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.2);
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.2);
- выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.2);

Владеть:

- навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками в области финансов и учёта (УК-1.3);
- методиками отражения на счетах учета результатов хозяйственной деятельности организации (УК-2.3);
- методиками расчета показателей финансово-экономической деятельности предприятий (организаций) (ОПК-1.3);
- методами сбора и обработки данных с применением современных технических средств и информационных технологий (ОПК-5.3);
- навыками применения современных информационных технологий в области финансов и учёта (ОПК-6.3);
- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на предприятии (ПК-2.3);
- навыками ведения бухгалтерского учета в конкретной сфере (ПК-3.3).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

**Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики,
в том числе практической подготовки
(ознакомительная практика)**

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е.
	Контактная работа	4
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы). Составление плана выполнения индивидуального задания Знакомство с информационно-методической базой практики.	4
	Практическая подготовка	104
3 этап	Изучение нормативных документов и теоретических основ бухгалтерского учета и учетных операций по теме индивидуального задания Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политикой. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики.	22
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
4 этап	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д.	22
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по учебной практике.	24
	Практическая (самостоятельная) работа.	12
Итого:		108/3

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: ознакомление с инструментами работы (первичные документы, техника обработки, формирование деловых папок и другие организационные вопросы). Составление плана выполнения индивидуального задания Знакомство с информационно-методической базой практики.	
	3 этап	Изучение нормативных документов и теоретических основ бухгалтерского учета и учетных операций по теме индивидуального задания Ознакомление с нормативными и локальными документами, регламентирующими деятельность бухгалтерской службы организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политикой. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики. Практическая (самостоятельная) работа.	
	4 этап	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д. Практическая (самостоятельная) работа.	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по учебной практике. Практическая (самостоятельная) работа.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;

- не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономики и права

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономики и права

Аттестационный лист
Учебной практики, в том числе практической подготовки
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(вид, тип практики)

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Цель - ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в области финансов и учёта.

Задачами практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в области финансов и учёта;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области финансов и учёта;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и первичного бухгалтерского учёта.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	

	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.	ОПК-1.1. Знает базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство).	
	ОПК-1.2. Умеет рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов.	
	ОПК-1.3. Владеет методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.	
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в бизнес-анализе, способы и методы анализа бизнес-процессов с использованием современных технических средств и информационных технологий.	
	ОПК-5.2. Умеет выбирать необходимые для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.	
	ОПК-5.3. Владеет методами решения профессиональных задач с применением современных технических средств и информационных технологий.	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий.	
	ОПК-6.2. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	
	ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.	
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.	
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.	

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения учебной практики,
в том числе практической подготовки,
ознакомительной практики
студентом группы 1925
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
учебной практики, в том числе практической подготовки,
ознакомительной практики
студентом группы 1925

Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ОТЗЫВА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономики и права

ЧОУ ВО
ЕИУБП

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной и
воспитательной работе, к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева
07 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Очно-заочная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Направленность
(профиль) программы

Финансы и учет

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2023 г.

Программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (Научно-исследовательская работа)

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики: - производственная практика.

2.2. Тип производственной практики - Научно-исследовательская работа.

2.3. Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

2.4. Форма проведения производственной практики: дискретно.

2.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, может проводиться в Аналитической и научно-исследовательской лаборатории, а также на предприятиях профильной направленности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В период прохождения практики, обучающиеся должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика.

Аттестация по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа) в соответствии с индивидуальным заданием.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- финансовый;
- расчетно-экономический.

3.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа).

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.2. Умеет опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ОПК-3.1. Знает основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.2. Умеет определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для

	целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.3. Владеет навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.2. Умеет применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.3. Владеет методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

3.3. В результате прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа) студент должен:

Знать:

- основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для проведения научных исследований, методы и методологию проведения научных исследований; (ОПК-2.1)
- основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро - и макроуровне), методологические основы проведения экономических исследований (ОПК-3.1).
- методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений, основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики (ОПК-4.1.);
- методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне, инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов. (ПК-5.1.)

Уметь:

- опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для выполнения научно-исследовательских работ, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; (ОПК-2.2)
- определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), провести анализ научной и практической

значимости проводимых исследований; (ОПК-3.2.)

– применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений, самостоятельно осваивать новые методы исследования. (ОПК-4.2.)

– строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, формировать информационные обзоры и аналитические отчеты по заданной проблематике (ПК-5.2.)

Владеть:

– навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных для выполнения научно-исследовательских работ, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; (ОПК-2.3.)

– навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций. (ОПК-3.3.)

– методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений, навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей (ОПК-4.3.).

– способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности, навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета (ПК-5.3.).

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 2 «Практики» обязательная часть (Б2.О.01(П)).

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объём практики составляет 6 зачётные единицы, продолжительность практики - 216 академических часов, в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка – 136 часов, практическая (самостоятельная) работа- 72 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Виды работ	6 семестр	Всего
Контактная работа	8	8
Практическая подготовка	136	136
Практическая (самостоятельная) работа	72	72
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	-
Итого	216	216

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью приобретения практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, систематизации исследовательских данных, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Обобщение полученных научных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике.	28
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) является защита отчёта по производственной практике, по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представляется отчёт о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института. К защите допускаются только те студенты, работы которых получили положительную оценку.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- дневник практики;

- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- аттестационные листы;
- отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки;
- характеристика по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки.

Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой) проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

- Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (научно-исследовательская работа), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

- Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (научно-исследовательская работа), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

- Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

- Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

8.1. Организация производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа)

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики (научно-исследовательская работа) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа).

В ходе производственной практики (научно-исследовательская работа) должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа).

В ходе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работа) обучающийся собирает материал и оформляет отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа).

Руководитель практики, в том числе практической подготовки (научно-

исследовательской работа), от образовательной организации:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Обязательства профильной организации:

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;
- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,
- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.

Обучающийся, проходящий производственную практику (научно-исследовательская работа), должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем

практики и проводимым для разьяснения положений программы производственной практики (научно-исследовательской работа).

В период прохождения производственной практики (научно-исследовательской работа):

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ответственно подходить к выполнению программы производственной практики (научно-исследовательской работа), к поручениям руководителя производственной практики (научно-исследовательской работа);
- овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике (научно-исследовательской работа).

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работа) в соответствии с установленными правилами;
- оформить дневник производственной практики (научно-исследовательской работа) в соответствии с установленными правилами;
- сдать дневник практики и отчёт о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работа) на кафедру;
- сдать на кафедру аттестационные листы, отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки, и характеристику по итогам прохождения практики, в том числе практической подготовки;
- защитить в установленные сроки отчёт о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работа).

Итоговая оценка по производственной практике (научно-исследовательская работа) выставляется на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, отзыва руководителя практики от института о выполнении им программы практики и результатов ее защиты.

8.2. Формы контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

8.3. Индивидуальное задание на производственную практику, в том числе практическую подготовку (научно-исследовательская работа)

Индивидуальные задания на производственную практику (научно-исследовательская работа) определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Международные стандарты финансовой отчетности: современное состояние и перспективы.
2. Качественные характеристики отчетной информации и механизмы их обеспечения.
3. Проблемы учета финансовых инструментов в международной практике и в российской системе бухгалтерского учета.
4. Основные проблемы современного бухгалтерского (финансового) учета.
5. Становление и эволюция развития бухгалтерского управленческого учета в России.
6. Построение системы взаимодействия финансового, управленческого и налогового учета в организации.
7. Организация системы сегментарной отчетности организации.
8. Методологические аспекты разработки стандартов управленческого учета в организациях.
9. Учет доходов и расходов как основа принятия управленческих решения в организациях.
10. Применение экономико-математических методов в управленческом учете и анализе результатов деятельности организации.
11. Методология стратегического управленческого анализа в деятельности организации.
12. Трансфертное ценообразование в системе управленческого учета организации
13. Оперативный учет и анализ как элемент системы бухгалтерского управленческого учета организации.
14. Создание современных процессно-ориентированных учетных систем в организации.
15. Методы исследования проблем бухгалтерского учета и экономического анализа: всегда ли возможны и целесообразны математические модели?
16. Сдвиг парадигмы в месте бухгалтерского учета в системе управления.
17. Финансовое состояние и финансовая устойчивость компании: подходы к интерпретации.
18. Современные российские методы и модели оценки финансовой устойчивости компании.
19. Зарубежные методы и модели оценки финансовой устойчивости корпорации.
20. Экономико-математический инструментарий управления финансовой устойчивостью.
21. Основные пути повышения финансовой устойчивости компании.
22. Информационно-аналитические проблемы оценки организационно - технологического уровня предприятий и пути их преодоления.
23. Концепция устойчивого развития предприятий в современных условиях деятельности и аналитические инструменты ее обеспечения.
24. Аналитическое обоснование бизнес - модели компании.
25. Анализ деловой активности предприятий и практические аспекты использования его результатов.
26. Структурно-динамический анализ финансовых результатов операционной деятельности.
27. Проблемы информационного обеспечения анализа, оценки и прогнозирования платежеспособности коммерческих организаций, пути их решения.
28. Проблемы и направления развития маркетингового анализа в условиях неопределенности и рисков.
29. Проблемы управления затратами коммерческих организаций и пути совершенствования аналитических методов их решения.

30. Развитие аналитического инструментария управления финансовой устойчивостью коммерческих организаций.
31. Развитие методов оценки конкурентоспособности предприятий и рисков ее утраты.
32. Развитие методов функционально-стоимостного анализа в хозяйственных системах.
33. Развитие методологии финансового анализа и оценки рисков коммерческой организации.
34. Современные проблемы аналитического обеспечения управления эффективностью деятельности коммерческих организаций.
35. Современные проблемы развития методов оценки кредитоспособности предприятий - заемщиков.
36. Искажение финансовой отчетности как признак экономического преступления.
37. Экономическая экспертиза как источник доказательств правонарушений в области экономики.
38. Способы фальсификации записей в бухгалтерском учете и финансовой отчетности и методы их обнаружения.
39. Организация внутреннего контроля (или внутреннего аудита) в экономическом субъекте.
40. Развитие методического инструментария обеспечения экономической безопасности организации.
41. Оценка непрерывности деятельности организации как обязательная процедура аудиторской проверки.

8.4. Содержание отчёта о прохождении производственной практики, в том числе практической подготовки (Научно-исследовательская работа)

Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (Научно-исследовательская работа) содержат:

1. Индивидуальное задание;
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки;
3. Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу;
4. Дневник практики, в том числе практической подготовки;
5. Отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (научно-исследовательская работа):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - библиографический список;
 - приложение (если имеет место).
6. Аттестационный лист;
7. Характеристика по итогам прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа);
8. Отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки.

8.5. Требования к оформлению отчёта по производственной практике, в том числе практической подготовке (научно-исследовательская работа)

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт Times New Roman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрываются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовки её на новом листе не повторяются.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т.д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
 2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) // СПС «Консультант плюс»
 3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед. изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) // СПС «Консультант плюс»
 4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) // СПС «Консультант плюс»
 5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
 6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 520 с.
 7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.
 8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.
 9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.
 10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.
- Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Учебная основная литература

1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
3. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 255 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
5. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 402 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

9.2. Учебная дополнительная литература

1. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. – С-Пб: Питер, 2014 г.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.: учебник студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М : Инфра-М, 2013. – 676с.
3. Бабаев Ю.А., А.М. Петров, Л.А.Мельников. Бухгалтерский учет: Учебник. – М: Проспект, 2014.
4. Богаченко В.М.. Учебник. Бухгалтерский учет, Ростов, Феникс 2013г. -510с.
5. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шабля А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
6. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В.. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
7. Астахов В.П.. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.

9.3. Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30.11.94 г. №51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016), Часть вторая от 26.01.96 г. №14-ФЗ (в ред. 23.05.2016).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая от 31.07.98 г. №146-ФЗ (в ред. 03.07.2016), Часть вторая от 05.08.00 г. №117-ФЗ (в ред. 03.07.2016).
3. Федеральный закон от 26.10.02 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. от 03.07.2016 г.).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция, 2016).
7. Приказ Минфина РФ от 20.05.03 г. №44 «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций» (с изм. 25 октября 2010 г.).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
9. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)

***Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

9.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.
3. Образовательный ресурс «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ

ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

10.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

10.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>
2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru/>;
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;
4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
6. Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные	Материально-техническая база соответствует

компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
---	--

Приложения к программе производственной практики (научно-исследовательская работа):

Приложение 1 – Аннотация программы производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа).

Приложение 2 – Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (научно-исследовательская работа).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
«Научно-исследовательская работа»**

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 2 «Практики» обязательная часть (Б2.О.01(П)).

Целью производственной практики «Научно-исследовательская работа» являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.2. Умеет опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ОПК-3.1. Знает основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.2. Умеет определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и

	предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.3. Владеет навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.2. Умеет применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.3. Владеет методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студент должен:

Знать:

- основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для проведения научных исследований, методы и методологию проведения научных исследований; (ОПК-2.1)
- основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро - и макроуровне), методологические основы проведения экономических исследований (ОПК-3.1).
- методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений, основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики (ОПК-4.1.);
- методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне, инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов. (ПК-5.1.)

Уметь:

- опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для выполнения научно-исследовательских работ, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; (ОПК-2.2)
- определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), провести анализ научной и практической значимости проводимых исследований; (ОПК-3.2.)
- применить экономико-математический инструментарий для экономического и

финансового обоснования организационно-управленческих решений, самостоятельно осваивать новые методы исследования. (ОПК-4.2.)

– строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, формировать информационные обзоры и аналитические отчеты по заданной проблематике (ПК-5.2.)

Владеть:

– навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных для выполнения научно-исследовательских работ, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; (ОПК-2.3.)

– навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций. (ОПК-3.3.)

– методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений, навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей (ОПК-4.3.).

– способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности, навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета (ПК-5.3.).

Объём практики составляет 6 зачётные единицы, продолжительность практики - 216 академических часов, в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка – 136 часов, практическая (самостоятельная) работа- 72 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе практической
подготовки, от профильной организации

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Производственной практики, в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.2. Умеет опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ОПК-3.1. Знает основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.2. Умеет определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
	ОПК-3.3. Владеет навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).
ОПК-4. Способен предлагать экономически и	ОПК-4.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки экономически и

финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	финансово обоснованных организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.2. Умеет применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ОПК-4.3. Владеет методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений.
	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) студент должен:

Знать:

- основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для проведения научных исследований, методы и методологию проведения научных исследований; (ОПК-2.1)
- основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), методологические основы проведения экономических исследований (ОПК-3.1).
- методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений, основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики (ОПК-4.1.);
- методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне, инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов. (ПК-5.1.)

Уметь:

- опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для выполнения научно-исследовательских работ, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; (ОПК-2.2)
- определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), провести анализ научной и практической значимости проводимых исследований; (ОПК-3.2.)
- применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений, самостоятельно осваивать новые методы исследования. (ОПК-4.2.)
- строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты, формировать информационные обзоры и аналитические отчеты по заданной проблематике (ПК-5.2.)

Владеть:

- навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных для выполнения научно-исследовательских работ, навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; (ОПК-2.3.)
- навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне), навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций. (ОПК-3.3.)
- методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений, навыками выявления тенденций изменения социально-экономических показателей (ОПК-4.3.).
- способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности, навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета (ПК-5.3.).

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Обобщение полученных научных результатов и систематизация информации.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике.	28
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	
	3 этап	Теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя практики. Практическая (самостоятельная) работа.	
	4 этап	Обобщение полученных научных результатов и систематизация информации. Практическая (самостоятельная) работа.	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по производственной практике. Практическая (самостоятельная) работа.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
 - не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке**

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

Аттестационный лист
Производственной практики, в том числе практической подготовки
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(вид, тип практики)

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Целью производственной практики (научно-исследовательская работа) являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области экономики;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией экономической науки;
- развитие у бакалавров личных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде информационных обзоров, аналитических отчетов.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	ОПК-2.1. Знает основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.	
	ОПК-2.2. Умеет опираться на основные способы сбора, обработки и статического анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.	
	ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения	

	поставленных экономических задач.	
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне.	ОПК-3.1. Знает основные экономические показатели и способы анализа процессов на уровне стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).	
	ОПК-3.2. Умеет определить причинно-следственные связи и зависимости экономических процессов для целей сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).	
	ОПК-3.3. Владеет навыками интерпретации полученных данных сопоставительного анализа стран, регионов и предприятий общественного сектора (микро- и макроуровне).	
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.	ОПК-4.1. Знает методические подходы к процедурам подготовки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений.	
	ОПК-4.2. Умеет применить экономико-математический инструментарий для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений.	
	ОПК-4.3. Владеет методикой экономического обоснования организационно-управленческих решений.	
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.	
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.	

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объёме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
студентом группы 1925
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки,
научно-исследовательской работы
студентом группы 1925

Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ОТЗЫВА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объеме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объеме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра экономики и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и
воспитательной работе, к.п.н., доцент

_____ Е.С. Полтавцева

07 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Очно-заочная форма обучения

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

код и наименование направления

Направленность
(профиль) программы

Финансы и учет

наименование направленности (профиля) программы

Квалификация
выпускника

бакалавр

бакалавр, магистр

г. Ессентуки, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, учебного плана по данному направлению.

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры экономики и права

« 06 » апреля 2023 г., протокол № 8

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическим советом ЧОУ ВО «ЕИУБП»

« 07 » апреля 2023 г., протокол № 15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (Преддипломная практика)

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по направленности (профилю) программы Финансы и учет производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, и вырабатывает практические умения, навыки и опыт профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) основывается на теоретических знаниях, приобретённых студентами в ходе изучения дисциплин соответствующего направления подготовки.

Целью производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является выполнение выпускной квалификационной работы.

Основной задачей производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики - производственная практика.

2.2. Тип производственной практики - Преддипломная практика.

2.3. Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

2.4. Форма проведения преддипломной практики: - дискретно.

2.5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика), предусмотренная ФГОС ВО направления 38.03.01 Экономика, осуществляется на основе договоров с предприятиями, учреждениями и организациями. Договоры на проведение производственной практики могут быть также оформлены по личной договоренности между студентами и администрацией организации, которая предоставляет им рабочие места. Практика также может проводиться в институте и его подразделениях: учебных аудиториях, компьютерном классе, библиотеке, на кафедре экономической теории и прикладной экономики и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

В период прохождения практики, в том числе практической подготовки обучающиеся подчиняются действующим на исследуемом предприятии правилам внутреннего распорядка, должны изучить и строго соблюдать правила охраны труда, противопожарной техники и техники безопасности.

Сроки проведения практики, в том числе практической подготовки определяются учебным планом направления 38.03.01 Экономика на соответствующий учебный год.

Студент самостоятельно находит предприятие – базу практики или направляется на практику институтом в соответствии с договорами, заключенными с предприятиями – базами практики (объектами могут быть предприятия и организации с различными организационно-правовыми формами собственности) и информирует об этом выпускающую кафедру. Во время практики студент работает в различных подразделениях базы практики для приобретения опыта работы по направлению и для сбора необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) производится в виде защиты представленного обучающимся выполненного отчета по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика) в соответствии с индивидуальным заданием.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- финансовый;
- расчетно-экономический.

3.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; знает принципы поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее

	предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет методами поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасными условиями жизнедеятельности для сохранения природной среды; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает основные термины и понятия, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.
	УК-11.2. Умеет правильно толковать термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.
	УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения.
ПК-1. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	ПК-1.1. Знает принципы составления финансовых планов организации, обеспечение осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.2. Умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.3. Владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.
ПК-4. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-4.1. Знает основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

экономического субъекта.	ПК-4.2. Умеет составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.
	ПК-4.3. Владеет навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

3.3. В результате прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.1)
- правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.1)
- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.1)
- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации на практике; (УК-4.1)
- основные принципы самовоспитания и самообразования в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.1)
- основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; (УК-8.1)
- действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения; (УК-11.1)
- принципы составления финансовых планов организации на практике в конкретной сфере, практические способы обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.1)
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.1)
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере; (ПК-3.1)
- основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.1)
- методы анализа экономических процессов на предприятии; (ПК-5.1)

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.2)
- анализировать на практике альтернативные варианты решений для достижения

намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ; (УК-2.2)

– действовать в духе сотрудничества и принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.2)

– применять устную и письменную деловую коммуникацию в конкретных ситуациях на практике; (УК-4.2)

– корректировать обучение в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.2)

– поддерживать безопасные условия осуществления профессиональной деятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.2)

– давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять на практике антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство; (УК-11.2)

– составлять на практике в конкретной сфере финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.2)

– применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.2)

– выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.2)

– практически составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.2)

– строить прогнозы в рамках деятельности предприятия; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; (ПК-5.2)

Владеть:

– навыками практической работы с информационными источниками и методами принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.3)

– методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.3)

– методами планирования в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.3)

– навыками делового общения на государственном языке с применением адекватных языковых форм и средств; (УК-4.3)

– способами управления своей познавательной деятельностью в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.3)

– навыками обеспечения безопасных условий осуществления профессиональной деятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.3)

– навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения; (УК-11.3)

– практическими навыками в конкретной сфере составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.3)

– навыками применения на практике в конкретной сфере норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения; (ПК-2.3)

– навыками ведения бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.3)

– практическими навыками формировать показатели бухгалтерской

(финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.3)

– способностью применять методы анализа и прогнозирования в деятельности предприятия; (ПК-5.3)

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочая программа производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и является частью Блока 2 «Практика» часть, формируемая участниками образовательных отношений (Б2.В.01 (П)).

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) завершает профессиональную подготовку студентов. Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов, в том числе контактная работа – 8 академических часов, практическая подготовка – 136 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет с оценкой).

Виды работ	10 семестр	Всего
Контактная работа	8	8
Практическая подготовка	136	136
Практическая (самостоятельная) работа	72	72
Контроль самостоятельной работы	Защита отчета	
Итого	216	216

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится с целью закрепления и расширения теоретических и практических знаний обучающихся, приобретения профессиональных навыков работы и подготовки выпускной квалификационной работы по направлению.

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, в сферах госбюджета и внебюджетных институциональных структур с целью углубления знаний, полученных в ЧОУ ВО ЕИУБП, приобретении практических навыков в области бухгалтерского учета и финансовой деятельности с применением современной компьютерной техники.

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация преддипломной практики, требования к оформлению отчета и т.д. Знакомство с местом прохождения производственной практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Изучение финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской и финансовой отчетности. Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Анализ внешних условий функционирования предприятия на основе договоров, планов, смет и т.д.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по преддипломной практике.	28
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является защита отчёта по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика), по результатам которой выставляется зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт с оценкой).

По окончании практики студентом на кафедру должен быть представлен отчёт о прохождении производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика), соответствующий требованиям к содержанию и оформлению.

Для проверки руководителю передаются оформленный студентом отчет о прохождении практики и отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о прохождении практики. Результаты проверки материалов отражаются в отзыве руководителя от института.

На защиту представляются следующие формы отчётности по практике:

- дневник практики;
- отчёт о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием в переплетённом виде;
- аттестационные листы;
- отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся практики, в том числе практической подготовки;
- характеристика по итогам прохождения практики, в том числе практической

подготовки.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в изученном теоретическом и практическом материале, отвечать на вопросы по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается следующим образом:

– Оценка **«отлично»** - отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (преддипломная практика), студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

– Оценка **«хорошо»** - студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по производственной практике (преддипломная практика), но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике (преддипломная практика), но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

– Оценка **«удовлетворительно»** - неполный отчет и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

– Оценка **«неудовлетворительно»** - студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Студенты, не явившиеся на защиту или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны пройти защиту в дополнительно назначенное время.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

8.1. Организация производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика)

В качестве руководства по прохождению и оформлению результатов производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) обучающимся необходимо пользоваться методическими указаниями по написанию отчета по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика).

Отчёт по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика) должен содержать анализ проблемы, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) для подготовки выпускной квалификационной работы должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы, а также проведены самостоятельные расчеты и анализ необходимых экономических показателей.

До начала производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) осуществляется закрепление тем ВКР за конкретными обучающимися и назначаются руководители. При выборе темы ВКР необходимо учитывать ее актуальность, практическую значимость и возможность использования в выпускной квалификационной работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

Производственная практика, в том числе практическая подготовка (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО ЕИУБП и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия предоставляют места для прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) обучающимися.

В зависимости от интересов дальнейшей профессиональной деятельности обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

Общее руководство производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) осуществляет выпускающая кафедра, которая:

- осуществляет закрепление обучающихся за руководителями выпускных квалификационных работ, являющихся руководителями производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от кафедры;
- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за проведением практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся.

Руководитель производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от института:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- оценивает результаты прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) обучающимися.

Руководитель производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия):

- обеспечивает условия для выполнения обучающимися программы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- знакомит обучающегося с особенностями деятельности организации и коллективом подразделения/службы – непосредственного места прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика), с правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормами, действующими в организации;
- проводит вводный инструктаж обучающегося.

В период прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика):

- осуществляет постоянный контроль за прохождением производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика), в том числе контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;

- обеспечивает обучающемуся доступ к документам и материалам, необходимым для выполнения программы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- оказывает обучающемуся консультационную помощь по всем вопросам, имеющим отношение к прохождению производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика);
- даёт отзыв о результатах прохождения обучающимся производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

Обучающийся, проходящий производственную практику, в том числе практическую подготовку (преддипломная практика), должен:

На подготовительном этапе:

- доводить до сведения руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от кафедры свои пожелания по поводу места прохождения практики. Студент может самостоятельно проводить поиск подходящих мест производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика), исходя из собственных интересов;
- присутствовать на вводном инструктаже, организуемом руководителем практики и проводимым для разъяснения положений программы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению программы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика), к поручениям руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- активно овладевать практическими навыками работы по профилю, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика) и выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе:

- оформить отчет о прохождении производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) в соответствии с установленными правилами;
- сдать отзыв руководителя производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) от организации (учреждения, предприятия) и отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика) на кафедру;
- защитить в установленные сроки отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) или получившие отрицательную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются.

8.2. Формы контроля

Текущая аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основе контроля результатов прохождения практики, в т.ч. практической подготовки, в соответствии с рабочей программой практики и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки, и проводится при использовании следующих обязательных видов контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики, в том числе практической подготовки, и контроль за ведением дневника практики, в том числе практической подготовки;

- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием и совместным планом (графиком) проведения практики, в том числе практической подготовки), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике, в том числе практической подготовке (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики, в том числе практической подготовки).

Промежуточная аттестация обучающихся по практике, в том числе практической подготовке, осуществляется на основании планово-отчетных документов по практике, в том числе практической подготовке, и по результатам защиты отчета по практике, в том числе практической подготовке.

8.3. Индивидуальное задание на производственную практику, в том числе практическую подготовку (преддипломная практика)

Индивидуальные задания на производственную практику, в том числе практическую подготовку (преддипломная практика) определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

Индивидуальное задание формулирует руководитель индивидуально для каждого студента с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Анализ инвестиционных проектов в условиях неопределенности
2. Анализ эффективности слияний и поглощений (на примере отрасли)
3. Арбитражные стратегии на финансовом рынке
4. Бизнес-планирование для финансового оздоровления предприятия
5. Бюджетирование как инструмент финансового планирования
6. Валютные риски и методы их снижения
7. Венчурное финансирование инновационных проектов
8. Внутрифирменное планирование. Бизнес-план и его финансовые аспекты
9. Диагностика финансового состояния предприятия как элемент системы антикризисного управления
10. Долговое финансирование инвестиционных проектов
11. Инвестиционная политика в системе стратегического управления компанией
12. Инвестиционные риски и способы их оценки
13. Инвестиционный бизнес-план, назначение, принципы построения
14. Информационное обеспечение финансовых решений
15. Ипотека как источник финансирования инвестиций
16. Исследование рынка программных продуктов для целей финансового менеджмента
17. Источники финансирования капитальных вложений предприятия
18. Корпоративное страхование как финансовый инструмент защиты организации в условиях экономического кризиса
19. Лизинг как форма финансирования капитальных вложений
20. Маржинальный анализ и его роль в принятии управленческих решений
21. Методики оценки стоимости акций компании
22. Методы и модели управления инвестиционными рисками
23. Методы оценки риска инвестирования в корпоративные ценные бумаги
24. Методы оценки рисков реальных инвестиций
25. Методы стоимостной оценки эффективности управления компанией
26. Мобилизация предприятием финансовых ресурсов путем эмиссии ценных бумаг
27. Модели портфельного управления и проблемы их применения в России
28. Моделирование оценки стоимости ценных бумаг
29. Новые инструменты финансовых рынков - российский и международный опыт
30. Обратные средства и их роль в управлении финансами на предприятии

31. Оптимизация портфеля долговых обязательств эмитента
32. Оптимизация стоимости капитала предприятия (корпорации)
33. Организация финансового менеджмента на предприятии
34. Особенности организации финансов на предприятиях малого бизнеса
35. Особенности оценки стоимости закрытых компаний
36. Особенности финансового управления проблемными предприятиями
37. Оценка и пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия
38. Оценка и финансирование сделок по реструктуризации компаний
39. Оценка платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия
40. Оценка финансового состояния предприятия и пути предотвращения несостоятельности (банкротства)
41. Оценка финансовых результатов и использование прибыли
42. Оценка эффективности инвестирования в человеческий капитал
43. Планирование потребности в оборотных средствах на предприятии
44. Повышение эффективности управления продуктовым портфелем диверсифицированной компании в условиях кризиса
45. Практика использования реальных опционов в управлении компанией
46. Привлечение финансовых ресурсов путем выпуска корпоративных облигаций
47. Применение информационных технологий в финансовом планировании и инвестиционном проектировании
48. Применение опционов для хеджирования портфельных рисков
49. Применение теории опционов в практике оценки стоимости компании
50. Применения математико-статистических методов в анализе и прогнозировании финансовых рынков
51. Прогнозирование потребности предприятия в оборотных средствах
52. Производные ценные бумаги: методы анализа и управления
53. Разработка дивидендной политики компании
54. Разработка и реализация бизнес-плана инвестиционного проекта
55. Сбалансированная система показателей как инструмент финансового и стратегического контроля
56. Слияния и поглощения: формы, методы, оценка эффективности
57. Совершенствование управления денежными средствами и их эквивалентами на предприятии
58. Совершенствование управления оборотными активами предприятия
59. Стоимостные методы оценки эффективности менеджмента компании
60. Стоимостные подходы к управлению бизнесом
61. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью на предприятии
62. Управление денежным потоком фирмы и его влияние на стоимость компании
63. Управление источниками формирования оборотного капитала предприятия
64. Управление портфелем ПИФа
65. Управление портфелем ценных бумаг российских институциональных инвесторов
66. Управление себестоимостью продукции на предприятии
67. Управление собственным капиталом компании
68. Управление собственными и привлеченными финансовыми ресурсами
69. Управление стоимостью компании
70. Факторинг как метод финансирования российских предприятий
71. Финансовая устойчивость предприятия и пути ее укрепления
72. Финансовое прогнозирование и его роль в обеспечении финансовой устойчивости предприятия
73. Финансовое управление в холдинге
74. Финансовые аспекты процедур банкротства предприятий
75. Финансовые аспекты реструктуризации компании
76. Финансовые методы предупреждения банкротства предприятия
77. Финансовый менеджмент в негосударственном пенсионном фонде

78. Формы стратегий привлечения иностранных инвестиций на предприятия
79. Фундаментальный анализ ценных бумаг российских предприятий
80. Фьючерсные контракты в управлении финансовыми рисками
81. Ценовая политика как фактор повышения доходности предприятия
82. Государственный долг Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), его оптимизация.
83. Управление государственным долгом Российской Федерации, повышение его эффективности.
84. Государственные заимствования в Российской Федерации: проблемы привлечения и использования.
85. Государственные гарантии: содержание, механизм предоставления, социально-экономические последствия.
86. Долговая политика Российской Федерации, проблемы ее реализации.
87. Особенности формирования бюджетов субъектов Российской Федерации (на примере субъекта Российской Федерации).
88. Обеспечение сбалансированности бюджетов субъектов Российской Федерации.
89. Местные бюджеты, особенности их формирования.
90. Обеспечение сбалансированности местных бюджетов.
91. Роль межбюджетных трансфертов в формировании бюджетов субъектов Российской Федерации.
92. Роль межбюджетных трансфертов в формировании местных бюджетов.
93. Роль межбюджетных трансфертов в финансовом выравнивании субъектов Российской Федерации (муниципальных образований).
94. Роль межбюджетных трансфертов в формировании бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.
95. Бюджетные кредиты и их роль в формировании бюджетов субъектов Российской Федерации.
96. Направления повышения эффективности межбюджетных отношений в Российской Федерации.
97. Формирование бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.
98. Формирование бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.
99. Формирование бюджетов Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования.
100. Особенности формирования доходов федерального бюджета.
101. Проблемы формирования доходов бюджетов субъектов Российской Федерации.
102. Муниципальные доходы, проблемы их формирования.
103. Тенденции развития системы государственных и муниципальных доходов в России и зарубежных странах.
104. Управление государственными и муниципальными доходами, пути
105. повышения эффективности.
106. Системы исполнения бюджета по доходам, оценка их эффективности.
107. Контроль за государственными и муниципальными доходами, направления его совершенствования.
108. Бюджетные инвестиции, повышение их эффективности.
109. Управление государственными и муниципальными расходами, пути
110. повышения эффективности.
111. Организация исполнения федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета) по расходам, ее совершенствование.
112. Учет исполнения бюджета субъекта Российской Федерации по доходам.
113. Учет исполнения бюджета субъекта Российской Федерации по расходам.
114. Учет санкционирования расходов бюджета субъекта Российской Федерации.
115. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: современный этап развития.
116. Финансовое обеспечение социальной защиты безработных.

117. Государственная социальная помощь отдельным категориям граждан в Российской Федерации, ее финансовый механизм.
118. Финансовый механизм государственной социальной защиты инвалидов в Российской Федерации.
119. Финансовое обеспечение государственной социальной поддержки ветеранов Великой отечественной войны.
120. Финансовое обеспечение региональной программы социальной защиты населения.
121. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: современный этап реформирования.
122. Финансовое обеспечение социальной защиты семей, имеющих детей в Российской Федерации.
123. Развитие институциональной структуры кредитных организаций.
124. Проблемы достаточности собственного капитала в коммерческих банках.
125. Проблемы формирования ресурсов коммерческими банками.
126. Проблемы формирования и использования прибыли коммерческими банками.
127. Современные банковские услуги.
128. Активные операции коммерческих банков.
129. Система оценки кредитоспособности клиента.
130. Вексельное кредитование коммерческими банками.
131. Инвестиционное кредитование коммерческими банками.
132. Кредитные риски коммерческих банков.
133. Работа коммерческих банков с проблемными кредитами.
134. Проблемы развития возвратности кредитов коммерческих банков.
135. Проблемы развития потребительского кредитования.
136. Кредитная политика коммерческих банков.
137. Организация кредитования юридических лиц.
138. Кредитование малого и среднего предпринимательства
139. Проблемы ипотечного кредитования.
140. Кредитные операции коммерческих банков.
141. Особенности межбанковского кредита.
142. Пассивные операции коммерческих банков.
143. Проблемы привлечения денег в банковские депозиты.
144. Основные виды вкладов в коммерческих банках РФ.
145. Эмиссия ценных бумаг коммерческими банками.
146. Депозитные операции коммерческих банков.
147. Эффективность активных и пассивных операций коммерческих банков.
148. Эмиссионная деятельность коммерческих банков.
149. Деятельность коммерческих банков на РЦБ.
150. Развитие платежной системы Российской Федерации.
151. Операционно-кассовое обслуживание юридических лиц в коммерческих банках.
152. Операции коммерческих банков с расчетными картами.
153. Процентная политика коммерческих банков.
154. Валютный контроль в коммерческих банках.
155. Управление рисками в банковской деятельности.
156. Операции коммерческих банков с государственными ценными бумагами.
157. Ликвидность коммерческих банков.
158. Методы страхования валютных рисков.
159. Контроль ЦБ за деятельностью коммерческих банков.
160. Внутренний контроль в коммерческих банках.
161. Автоматизация ведения бухгалтерского финансового учета
162. Анализ бухгалтерского учета и формирования финансового результата деятельности предприятия
163. Анализ движения денежных средств и пути оптимизации денежных потоков.
164. Анализ деятельности и разработка мероприятий по увеличению финансовых

- результатов деятельности предприятия
165. Анализ документального оформления и учета движения товаров в организации
 166. Анализ доходов предприятия и аспекты их оптимизации
 167. Анализ и оценка результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации
 168. Анализ и прогнозирование финансовой устойчивости организации
 169. Анализ и пути улучшения финансового состояния предприятия
 170. Анализ и сравнительная характеристика программных продуктов ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
 171. Анализ ликвидности и платежеспособности организации и пути их укрепления.
 172. Анализ основных средств и повышение эффективности их использования.
 173. Анализ показателей деловой активности организации и их оценка.
 174. Анализ прибыльности предприятия и повышение уровня ее финансовой устойчивости
 175. Анализ расходов торговых организаций и основные направления их оптимизации.
 176. Анализ себестоимости продукции и резервы ее снижения.
 177. Анализ системы организации труда в рамках повышения эффективности хозяйственной деятельности предприятия
 178. Анализ финансового состояния организации
 179. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по его улучшению
 180. Анализ финансовой устойчивости организации и пути ее стабилизации.
 181. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
 182. Балансовое обобщение информации в учете и роль баланса в эффективном управлении предприятием
 183. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее анализ
 184. Бухгалтерский учет и анализ движения товаров в организациях торговли
 185. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально - производственных запасов
 186. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия
 187. Бухгалтерский учет и аудит аренды основных средств
 188. Бухгалтерский учет и аудит движения товароматериальных ценностей
 189. Бухгалтерский учет и аудит продаж продукции (работ, услуг)
 190. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
 191. Бухгалтерский учет и анализ реализации товаров в розничной торговле
 192. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств предприятия
 193. Бухгалтерский учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности по товарным операциям в растениеводческой организации
 194. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы на предприятии
 195. Бухгалтерский учет и анализ использования основных средств
 196. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда на предприятии
 197. Бухгалтерский учёт и анализ расчётов дебиторского и кредиторского характера на предприятии
 198. Бухгалтерский учет и анализ расчетов и обязательств
 199. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов по ним в организации.
 200. Бухгалтерский учет и анализ товарных операций торговой организации
 201. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов
 202. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств
 203. Бухгалтерский учет и аудит оплаты труда
 204. Бухгалтерский учет и аудит основных средств
 205. Бухгалтерский учет и аудит продажи товаров
 206. Бухгалтерский учёт и аудит производственных запасов предприятия
 207. Бухгалтерский учет и аудит себестоимости произведенной и реализованной продукции
 208. Бухгалтерский учёт и аудит формирования и использования прибыли на предприятии

209. Бухгалтерский учёт основных средств на предприятии
210. Бухгалтерский учет товарных операций в торговой организации.
211. Бухгалтерский учет, анализ и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации
212. Бухгалтерский учет, анализ и аудит кредитов и займов организации
213. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с денежными средствами предприятия
214. Бухгалтерский учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле
215. Бухгалтерский учет, анализ и аудит финансовых результатов
216. Бухгалтерский учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда
217. Бухгалтерский учет, анализ и контроль товарных операций на предприятиях торговли
218. Внутренняя диагностика предприятия как комплексная программа по изучению сильных и слабых ее сторон
219. Контроль, анализ и учет расчетов по оплате труда на предприятии
220. Методика оценки рисков и существенности в аудите
221. Методика экономического анализа и интегральной оценки деловой активности предприятий
222. Методическое развитие учета и аудита незавершенного строительства
223. Организация бухгалтерского учёта и аудита основных средств предприятия
224. Организация системы управления финансовыми рисками на предприятии
225. Организация экономического мониторинга и анализа хозяйственной деятельности в рамках совершенствования системы управления на предприятии
226. Особенности анализа денежных потоков предприятия с позиций императива оптимизации механизма их управления
227. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях
228. Особенности бухгалтерского учета торговой деятельности
229. Особенности обоснования и оптимизации системы управления финансами предприятия
230. Оценка нефинансовых активов в российском бухгалтерском учете
231. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия
232. Планирование в рамках оптимизации механизма управления затратами предприятия
233. Применение и модернизация систем ведения бухгалтерского учета и отчетности на примере предприятия
234. Развитие системы управленческого учета и анализа налоговых затрат
235. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления торговлей с применением современных информационных систем и технологий на примере
236. Совершенствование бухгалтерского учета доходов в соответствии с МСФО
237. Совершенствование управленческого учета и анализа результатов финансовой деятельности на предприятии (организации).
238. Теоретические основы и методология анализа финансового состояния предприятия
239. Управление финансовым состоянием предприятия на основе финансового анализа
240. Учёт затрат и анализ себестоимости услуг и калькулирования
241. Учет и анализ арендованных основных средств
242. Учет и анализ в розничной торговле.
243. Учёт и анализ готовой продукции и её реализации
244. Учет и анализ движения товаров в торговой организации
245. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия, пути ее оптимизации
246. Учёт и анализ на предприятии розничной торговли
247. Учет и анализ основных средств на предприятии: состояние и совершенствование
248. Учет и анализ расходов на продажу в торговых организациях
249. Учет и анализ расходов на продажу и пути их оптимизации.
250. Учет и анализ расчётов по кредитам и займам
251. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
252. Учёт и анализ расчётов с покупателями и заказчиками
253. Учет и анализ расчетов с покупателями, заказчиками, поставщиками и подрядчиками

254. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
255. Учет и анализ формирования финансовых результатов деятельности предприятия
256. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
257. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами
258. Учет и контроль расчетов по оплате труда
259. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на предприятии
260. Учет состояния и анализ эффективности использования основных средств.
261. Учет, анализ и аудит кредитов и займов организации
262. Учет, анализ и аудит товарных операций в розничной торговле
263. Учетная политика организации, анализ ее эффективности и пути совершенствования
264. Финансовые результаты организации: их формирование, учет и анализ
265. Формирование и развитие внутрифирменных стандартов аудита

8.4. Содержание отчёта о прохождении практики

Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) содержат:

1. Индивидуальное задание;
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки;
3. Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, в том числе практической подготовки, осваивающих образовательную программу;
4. Дневник практики, в том числе практической подготовки;
5. Отчет по производственной практике, в том числе практической подготовке (преддипломная практика):
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - библиографический список;
 - приложение (если имеет место).
6. Аттестационный лист;
7. Характеристика по итогам прохождения преддипломной практики, в том числе практической подготовки;
8. Отзыв руководителя от профильной организации о прохождении обучающимся преддипломной практики, в том числе практической подготовки.

8.5. Требования к оформлению отчёта по производственной практике

Текст отчета по практике пишется на одной стороне листа не линованной белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Текст работы набирается на компьютере шрифт Times New Roman, кегль – 14 пунктов, через 1,5 интервала.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Поля: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1,5.

Текст работы печатается с выравниванием «по ширине». Точка в конце заголовка не ставится. В тексте отчета по практике запрещается использовать выделение «жирный», «курсив», а также шрифт другого стиля.

Каждый структурный элемент работы (вопросы, библиографический список, приложения) следует начинать с новой страницы по центру.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам, и между последней строкой текста и последующим заголовком – двум межстрочным интервалам.

Вопросы нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например: 1., 2., 3.

Вопросы оформляются симметрично тексту прописными буквами, заголовки параграфов и пунктов с абзаца строчными, кроме первой прописной. Переносы части слов на

последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Нумерация страницы последовательная (сквозная) вверху справа страницы арабскими цифрами без точки.

Титульный лист и содержание – нумерации не содержат, но в общую нумерацию входят.

Таблицы, рисунки, формулы. Все таблицы и рисунки помещаются сразу после ссылки на них в тексте или возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, общепринятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т.д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т.д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте отчета по практике не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, и др. – и другие, и пр. – и прочее и т.п.

Таблицы. Цифровой материал в отчете по практике следует оформлять в виде таблиц. Текст в таблице допускается набирать 12 или 10 шрифтом через один интервал.

Над таблицей помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера, дефис название таблицы с прописной буквы. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например: Таблица 3 – Название таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: ... в таблице 3.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 2).

Пример оформления таблиц

Таблица 2 - Сравнительные итоги мобилизации налоговых платежей в бюджетную систему в 2011 – 2012 гг. в млн. руб.

Уровень бюджета	2011 г.	2012 г.
Консолидированный	42732,4	59398,5
Федеральный	17940,0	23878,7
г. Санкт-Петербурга	24792,0	35519,8

При переносе части таблицы на следующую страницу в правом углу над таблицей пишут Продолжение таблицы 2. При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется.

Рисунки. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Рисунки обозначаются словом Рисунок 1 – Название рисунка и нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе. Подпись размещается под рисунком с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе.

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 - Доля оборотных активов в валюте баланса

Формулы. Формулы нумеруются последовательно сквозной нумерацией по всей работе, например: (1) Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы и заключают его в круглые скобки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать со слова «где:».

Библиографический список. В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Литературные источники одного, двух, трёх авторов описывают под фамилиями в той последовательности, в какой они напечатаны в книге и разделяют фамилии запятой. Книги более трёх авторов описывают под заглавием в том виде, как дано на титульном листе книги.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, например: с. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т.д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные скобки, например: [3].

Образец оформления библиографического списка из различных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30.11.94г., № 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2013) – М.: «Молот», 2013. – 132 с.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) //СПС «Консультант плюс»
3. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с послед. изм. и доп. 24 декабря 2010 г.) //СПС «Консультант плюс»
4. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001г., № 119н. (в ред. от 24.12.2010 N 186н) //СПС «Консультант плюс»
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов. – СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2012. – 318 с.
6. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.:

Финансы и статистика, 2012. – 520 с.

7. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств // Главбух. – 2012. – № 20. – с. 63-78.

8. Смирнова Н. Изменения в учёте основных средств // Экономика и жизнь. Бухгалтерское приложение. – 2013. – № 19. – с. 3-5.

9. Beaton J.D., Dibb D.W. Economics of fertiliser use. // In Proc., Saskatoon, Canada, 1991. p. 74-82.

10. Statement of Financial Accounting Concepts №1, «Objectives of financial Reporting by Business Enterprises» (Stamford, Conn.: Financial Accounting Standards Board, 1978). Par.9.

Приложения должны быть сгруппированы в строгом соответствии с изложением текста отчета по практике. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, который указывается в правом верхнем углу. Ниже по центру указывается название приложения. Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Учебная основная литература

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
3. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л. М. Полковский. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 255 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Бухгалтерский учет : учебник / В. И. Бобошко, В. А. Бородин, А. Ф. Дятлова [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 612 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

9.2. Учебная дополнительная литература

1. Алескерова С.Э., Беликова Л.С. Экономический анализ производственных систем: учебное пособие. Эссендуки,- Издательский центр НОУ ВПО «ЕИУБиП», 2014 г.- 127 с.
2. Каморджанова Н.А., Карташова И.В., Шаблия А.П.. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480с.
3. Богаченко В.М.. Учебник. Бухгалтерский учет, Ростов, Феникс 2014г. -510с.
4. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В.. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник. – М.: Инфра – М, 2012. – 618с.
5. Астахов В.П.. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
6. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера. – С-Пб: Питер, 2014 г.

9.3. Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая от 30.11.94 г. №51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016), Часть вторая от 26.01.96 г. №14-ФЗ (в ред. 23.05.2016).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть первая от 31.07.98 г. №146-ФЗ (в ред. 03.07.2016), Часть вторая от 05.08.00 г. №117-ФЗ (в ред. 03.07.2016).
3. Федеральный закон от 26.10.02 г. №127-ФЗ «О несостоятельности

(банкротстве)» (в ред. от 03.07.2016 г.).

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция, 2016).

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (ред. от 24.12.10 №186н).

6. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция, 2016).

7. Приказ Минфина РФ от 20.05.03 г. №44 «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций» (с изм. 25 октября 2010 г.).

8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

9. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)

10. Положения по бухгалтерскому учету по состоянию на 2016 год.

***Все нормативно-правовые акты используются в действующих редакциях с последними изменениями и дополнениями (Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный; Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный).*

9.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>.

3. Образовательный ресурс «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

10.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus; Ashampoo office; Libre office; Adobe Reader; Foxit Reader; WinDjView; Notepad++; 360 Total Security; 7Zip; Chrome; Yandex; Gimp; Inkscape; Налогоплательщик ЮЛ; 1С Бухгалтерия.

10.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа:<http://orcid.org/>

2. Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>;

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

4. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

5. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lgl.ru/>

6. Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Специальные помещения и учебные аудитории:

- специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
- стандартно оборудованные помещения для проведения занятий, оборудованных учебной мебелью, доской, мелом и др.;
- мультимедийный видеопроектор, переносной экран, компьютерная техника или ноутбук и др. оборудование;
- выход в Интернет, локальную сеть и электронную информационно-образовательную среду института;
- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Материально-техническая база «Профильной организации»
для организации и проведения практики

Перечень	Соответствие нормам
Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, техническими средствами и иным оборудованием	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Помещения, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет»	Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивает проведение всех видов практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Приложения к рабочей программе производственной практики (преддипломная практика):

Приложение 1 - Аннотация рабочей программы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

Приложение 2 – Планово-отчетные документы производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика).

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки
(преддипломная практика)**

Производственная практика (преддипломная практика) является частью цикла «Практика» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) программы Финансы и учет.

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права ЧОУ ВО Эссентукский институт управления, бизнеса и права кафедрой экономической теории и прикладной экономики.

Целью производственной практики (преддипломная практика) является выполнение выпускной квалификационной работы.

Основной задачей производственной практики (преддипломная практика) является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у студента следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
УК-4. Способен осуществлять	УК-4.1. Знает принципы построения устного и

деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; знает принципы поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет методами поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасными условиями жизнедеятельности для сохранения природной среды; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает основные термины и понятия, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения.
	УК-11.2. Умеет правильно толковать термины, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять в профессиональной деятельности антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство.

	УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования терминов, используемых в антиэкстремистском, антитеррористическом и антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения.
ПК-1. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	ПК-1.1. Знает принципы составления финансовых планов организации, обеспечение осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.2. Умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.3. Владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.
ПК-4. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.	ПК-4.1. Знает основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
	ПК-4.2. Умеет составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.
	ПК-4.3. Владеет навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

интерпретировать полученные результаты.	
---	--

В результате прохождения производственной практики (преддипломная практика) студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.1)
- правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.1)
- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.1)
- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации на практике; (УК-4.1)
- основные принципы самовоспитания и самообразования в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.1)
- основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; (УК-8.1)
- действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения; (УК-11.1)
- принципы составления финансовых планов организации на практике в конкретной сфере, практические способы обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.1)
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.1)
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере; (ПК-3.1)
- основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.1)
- методы анализа экономических процессов на предприятии; (ПК-5.1)

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.2)
- анализировать на практике альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ; (УК-2.2)
- действовать в духе сотрудничества и принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.2)
- применять устную и письменную деловую коммуникацию в конкретных ситуациях на практике; (УК-4.2)
- корректировать обучение в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.2)
- поддерживать безопасные условия осуществления профессиональной деятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.2)
- давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять на практике антиэкстремистское, антитеррористическое и

антикоррупционное законодательство; (УК-11.2)

– составлять на практике в конкретной сфере финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.2)

– применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.2)

– выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.2)

– практически составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.2)

– строить прогнозы в рамках деятельности предприятия; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; (ПК-5.2)

Владеть:

– навыками практической работы с информационными источниками и методами принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.3)

– методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.3)

– методами планирования в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.3)

– навыками делового общения на государственном языке с применением адекватных языковых форм и средств; (УК-4.3)

– способами управления своей познавательной деятельностью в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.3)

– навыками обеспечения безопасных условий осуществления профессиональной деятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.3)

– навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения; (УК-11.3)

– практическими навыками в конкретной сфере составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.3)

– навыками применения на практике в конкретной сфере норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения; (ПК-2.3)

– навыками ведения бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.3)

– практическими навыками формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.3)

– способностью применять методы анализа и прогнозирования в деятельности предприятия; (ПК-5.3)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов, в том числе контактная работа – 8 академических часов, практическая подготовка – 136 академических часов, практическая (самостоятельная) работа – 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет с оценкой).



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ПЛАНОВО-ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
в том числе практической подготовки**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики, в том числе
практической подготовки, от профильной
организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

(Подпись, И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

**Индивидуальное задание, выполняемое в период
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)**

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики:

Целью производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является выполнение выпускной квалификационной работы.

Основной задачей производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления

	временем.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; знает принципы поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.
	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет методами поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасными условиями жизнедеятельности для сохранения природной среды; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает основные термины и понятия, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения.
	УК-11.2. Умеет правильно толковать термины, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять в профессиональной деятельности антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство.
	УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования терминов, используемых в антиэкстремистском, антитеррористическом и антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения.
ПК-1. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	ПК-1.1. Знает принципы составления финансовых планов организации, обеспечение осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.2. Умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
	ПК-1.3. Владеет способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.
ПК-4. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического	ПК-4.1. Знает основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
	ПК-4.2. Умеет составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую)

субъекта.	отчетность экономического субъекта.
	ПК-4.3. Владеет навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) студент должен:

Знать:

- принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.1)
- правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.1)
- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.1)
- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации на практике; (УК-4.1)
- основные принципы самовоспитания и самообразования в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.1)
- основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; (УК-8.1)
- действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения; (УК-11.1)
- принципы составления финансовых планов организации на практике в конкретной сфере, практические способы обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.1)
- нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.1)
- основные положения по ведению бухгалтерского учета в конкретной сфере; (ПК-3.1)
- основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.1)
- методы анализа экономических процессов на предприятии; (ПК-5.1)

Уметь:

- анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.2)
- анализировать на практике альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ; (УК-2.2)
- действовать в духе сотрудничества и принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.2)
- применять устную и письменную деловую коммуникацию в конкретных ситуациях на практике; (УК-4.2)
- корректировать обучение в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.2)
- поддерживать безопасные условия осуществления профессиональной деятельности, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.2)
- давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять на практике антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство; (УК-11.2)
- составлять на практике в конкретной сфере финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.2)
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения на практике в конкретной сфере; (ПК-2.2)
- выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.2)
- практически составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.2)
- строить прогнозы в рамках деятельности предприятия; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; (ПК-5.2)

Владеть:

- навыками практической работы с информационными источниками и методами принятия решений в конкретных ситуациях на практике; (УК-1.3)
- методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах в конкретных ситуациях на практике; (УК-2.3)
- методами планирования в конкретных ситуациях на практике; (УК-3.3)
- навыками делового общения на государственном языке с применением адекватных языковых форм и средств; (УК-4.3)
- способами управления своей познавательной деятельностью в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-6.3)
- навыками обеспечения безопасных условий осуществления профессиональной деятельности, оценивать

вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению в процессе осуществления профессиональной деятельности; (УК-8.3)

- навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения; (УК-11.3)
- практическими навыками в конкретной сфере составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; (ПК-1.3)
- навыками применения на практике в конкретной сфере норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения; (ПК-2.3)
- навыками ведения бухгалтерского учета на практике в конкретной сфере; (ПК-3.3)
- практическими навыками формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в конкретной сфере; (ПК-4.3)
- способностью применять методы анализа и прогнозирования в деятельности предприятия; (ПК-5.3)

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

Студент

(Подпись)

(Подпись)

Совместный рабочий график (план) проведения практики, в том числе практической подготовки

№ этапа практики	Содержание практики	Количество часов/з.е
	Контактная работа	8
1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4
2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	4
	Практическая подготовка	208
3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики.	72
	Практическая (самостоятельная) работа.	6
4 этап	Анализ и обработка собранной информации.	36
	Практическая (самостоятельная) работа.	30
5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по преддипломной практике.	28
	Практическая (самостоятельная) работа.	36
Итого:		216/6

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

**Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся,
в том числе практической подготовки,
осваивающих образовательную программу**

Руководитель практики, в том числе практической подготовки, от образовательной организации:	Обязательства профильной организации:	Обучающиеся:
<p>- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики, в том числе практической подготовки, при реализации компонентов образовательной программы;</p> <p>- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <p>- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>	<p>- создать условия для реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;</p> <p>- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, со стороны Профильной организации;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;</p> <p>- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, в том числе практической подготовки, и сообщать руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p> <p>- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,</p> <p>- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;</p> <p>- предоставить обучающимся и руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в соответствии с Договором о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;</p> <p>- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики, в том числе практической подготовки, от Образовательной организации.</p>	<p>- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе практической подготовки;</p> <p>- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.</p>

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Дневник практики, в том числе практической подготовки

Даты	№ этапа практики	Содержание практики	Подпись руководителя от профильной организации
	1 этап	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2 этап	Вводная лекция: организация практики, требования к оформлению отчета и т.д. Изучение нормативной, учебно-методической, научной литературы и периодической печати по тематике выпускной квалификационной работы. Знакомство с организацией (местом прохождения практики).	
	3 этап	Изучение нормативно-правовых документов регулирующих деятельность организации (место прохождения практики). Выполнение заданий и поручений по месту прохождения практики, руководителя преддипломной практики. Практическая (самостоятельная) работа.	
	4 этап	Анализ и обработка собранной информации. Практическая (самостоятельная) работа.	
	5 этап	Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по преддипломной практике. Практическая (самостоятельная) работа.	

Совместный рабочий график (план) проведения практики (нужное отметить):

- выполнен в полном объеме;
 - не выполнен.

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации _____

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации _____

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

(И.О. Фамилия)



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
в том числе практической подготовке**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель
практики,
в том числе
практической
подготовки,
от образовательной
организации

Должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество

Сроки прохождения практики, в том числе практической подготовки:

с

по

г. Ессентуки, 20__ г.



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Факультет экономики, менеджмента и права

ЧОУ ВО ЕИУБП

Направление 38.03.01 Экономика

Кафедра Экономической теории и прикладной экономики

Аттестационный лист
Производственной практики,
в том числе практической подготовки
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(вид, тип практики)

Обучающийся: _____, группа _____ форма обучения _____

Цели и задачи практики, в том числе практической подготовки:

Целью производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является выполнение выпускной квалификационной работы.

Основной задачей производственной практики, в том числе практической подготовки (преддипломная практика) является сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Тема индивидуального задания: _____

Результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.	
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	
	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; знает принципы поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.	
	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; владеет методами поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасными условиями жизнедеятельности для сохранения природной среды; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает основные термины и понятия, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; действующее антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство и практику его применения.	
	УК-11.2. Умеет правильно толковать термины, используемые в законодательстве о противодействии экстремизму, терроризму и коррупции; давать оценку экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению и применять в профессиональной деятельности антиэкстремистское, антитеррористическое и антикоррупционное законодательство.	
	УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования терминов, используемых в антиэкстремистском, антитеррористическом и антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антиэкстремистского, антитеррористического и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его пресечения.	
ПК-1. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	ПК-1.1. Знает принципы составления финансовых планов организации, обеспечение осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
	ПК-1.2. Умеет составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
	ПК-1.3. Владеет способностью составлять финансовые планы	

	организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
ПК-2. Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-2.1. Знает нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
	ПК-2.2. Умеет применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
	ПК-2.3. Владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	
ПК-3. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета.	ПК-3.1. Знает основные положения по ведению бухгалтерского учета.	
	ПК-3.2. Умеет выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета.	
	ПК-3.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета.	
ПК-4. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.	ПК-4.1. Знает основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
	ПК-4.2. Умеет составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.	
	ПК-4.3. Владеет навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	
ПК-5. Способен анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне, на основе данных анализа строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	ПК-5.1. Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне.	
	ПК-5.2. Умеет строить научно-обоснованные экономические модели и прогнозы; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	
	ПК-5.3. Владеет способностью применять методы анализа и прогнозирования экономических процессов и явлений в профессиональной деятельности.	

Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки:

Предусмотренные компетенции освоены в полном объеме / не сформированы (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ХАРАКТЕРИСТИКА
по итогам прохождения производственной практики,
в том числе практической подготовки,
преддипломной практики
студентом группы 1910
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от образовательной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ
руководителя от профильной организации
о прохождении обучающимся
производственной практики, в том числе практической подготовки,
преддипломной практики
студентом группы 1910
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ессентукский институт управления, бизнеса и права»
Ивановым Иваном Ивановичем

ТЕКСТ ОТЗЫВА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ АБЗАЦ:

Предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой и рабочей программой практики, в том числе практической подготовки, компетенции были сформированы в ходе прохождения студентом данной практики, в том числе практической подготовки. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, в том числе практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, были достигнуты в полном объёме. Уровень освоения компетенций, в т.ч. профессиональных компетенций, в период прохождения практики, в том числе практической подготовки: компетенции освоены в полном объёме.

По результатам прохождения практики, в том числе практической подготовки, студент заслуживает положительной оценки.

(Дата)

Руководитель практики,
в том числе практической подготовки,
от профильной организации

(Подпись)

(И.О. Фамилия)