

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ,
Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор


Хатуров Т.А.

« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б2.Б.02.02(Пд) Производственная практика
(преддипломная практика)

Специальность	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация	<u>Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Экономист</u>

Краснодар 2021

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственно-экономических условиях, а также поэтапное создание необходимых, достаточных условий для обеспечения практической готовности выпускника к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста по специальности к профессиональной деятельности в области экономической безопасности.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций (предприятий) (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности; первичных учетных документов, программ развития, планов и т.п.) – мест прохождения практики;

– выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы в качестве специалистов-экономистов в сфере обеспечения экономической безопасности общества, государства, субъектов экономической деятельности, личности;

– приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методик анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретного предприятия;

– изучение организационно-правовых, экономических, финансовых и учетно-контрольных аспектов деятельности объекта исследования;

– участие в расчетах по экономическому обоснованию мероприятий, повышающих экономическую эффективность и безопасность деятельности организации (предприятия), учреждения;

– сбор и обработка материалов по конкретной теме научного исследования в соответствии с индивидуальным планом практики и указаниями научного руководителя;

– приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

3. Место (вид) практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к базовой части блока Б2«Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла: «Теория бухгалтерского учета», «Финансы предприятия», «Экономика организации (предприятия)», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Эконо-

мическая безопасность», «Судебно-бухгалтерская экспертиза», «Финансовый аудит», «Бухгалтерское дело», «Бухгалтерский учет в отраслях». Кроме того, студенты набирают материал, используемый в ходе подготовки информационной базы, для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной (преддипломной) практики

Тип практики—производственная (преддипломная).

Способ проведения производственной практики: стационарная; выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую виду (видам) профессиональной деятельности, к которой (которым) в основном готовится выпускник.

Практика проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной и судебной власти, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме ознакомительной деятельности на предприятиях, в организациях, учреждениях разных форм собственности, органах государственной власти или иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние (без участия обучающихся) договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны – руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные

и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации – базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационные собрания.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

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

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные и профессионально-специализированные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-4	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы и приемы управленческого анализа; – основные принципы принятия управленческих решений в области финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов для целей экономической безопасности; – источники статистической информации – данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<p>– оценивать качество информации об экономическом субъекте и ее восприятие заинтересованными пользователями для обеспечения экономической безопасности;</p> <p>– критически оценить полученные результаты управленческого анализа и предложить направления совершенствования используемых методик и адаптации к конкретной практической ситуации;</p> <p>– применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и опытно-конструкторских разработок.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками подготовки информации для составления экономических разделов планов, в том числе с учетом возможных рисков экономической безопасности хозяйствующего субъекта;</p> <p>– навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения;</p> <p>– навыками подготовки аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов;</p> <p>– навыками подготовки аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе налоговых и статистических расчетов.</p>
2.	ПК-5	<p>способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</p>	<p>Знать:</p> <p>– субъекты предпринимательства, их организационно-правовые формы, структуру;</p> <p>– внутренние организационно-распорядительные документы, определяющие порядок формирования учетно-управленческой информации и методические документы, передовой отечественный и зарубежный опыт финансового анализа;</p> <p>– о современных методах сбора данных, необходимых для расчета экономических показателей финансовой устойчивости хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь:</p> <p>– разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;</p> <p>– обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении учетно-экономических процедур и на основе изучения учетно-экономических показателей;</p> <p>– применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и опытно-конструкторских разработок;</p> <p>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</p> <p>Владеть:</p> <p>– современными методами анализа учётно-экономических пока-</p>

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<p>зателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками по разработке эффективных предложений по реализации предложенных проектов, планов, бюджетов организации; – навыками оценки информации о деятельности экономического субъекта для разработки управленческих решений по снижению угроз экономической безопасности и повышению эффективности деятельности.
3.	ПК-24	<p>способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методику финансовых расчетов, анализа устойчивости государственных и муниципальных финансов, финансового прогнозирования и финансового планирования, методику анализа финансовой отчетности; – государственный и муниципальный финансовый контроль; – основы бухгалтерского и налогового учета с целью проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; – эффективные методы формирования и направления использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически оценивать правомерность, эффективность и рациональность формирования и использования государственных финансовых ресурсов; – документально оформлять результаты ревизий, проверок, инвентаризаций; – выявлять нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа финансовой информации о социально значимых явлениях и процессах в сфере государственных и муниципальных финансов; – навыками проведения анализа и интерпретации финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в целях их финансовой проверки; – методикой проведения инвентаризации и ревизии, внутреннего и внешнего контроля, организации и проведения документальных и иных проверок финансово-хозяйственной деятельности; – приемами и методами оценки и анализа эффективности формирования и использования бюджетных средств.
4.	ПК-25	<p>способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы построения системы внутреннего контроля экономического субъекта; – методы и критерии оценки эффективности системы внутреннего контроля и аудита в целях обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта; – внутрихозяйственный расчет коммерческих предприятий. <p>Уметь:</p>

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<ul style="list-style-type: none"> – оценивать эффективность системы внутреннего контроля для обеспечения экономической безопасности хозяйствующей единицы; – использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью; – выделять отдельные объекты для аудиторской проверки, ранжировать их и оценивать уровень существенности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа системы организации учета и внутреннего контроля коммерческих организаций, способностью выработки рекомендаций по их совершенствованию – навыками оценки системы внутреннего контроля хозяйствующего субъекта; – навыками использования современных информационных технологий в процессе проведения аудиторских проверок; – направлениями использования результатов аудита в управлении повышением эффективности предпринимательской деятельности и экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
5	ПК-26	<p>способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – положения законодательства о правовых основах деятельности государственных органов, хозяйственных обществ; – принципы, приемы и способы бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях; – методы и формы проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов со стороны органов государственной власти. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью оценки эффективности их функционирования и принятия управленческих решений; – выявлять и анализировать риски и угрозы в сфере экономической безопасности; – оценивать влияние хозяйственных операций на показатели бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений и адекватно отражать их в учетной системе; – разрабатывать мероприятия по локализации и нейтрализации рисков и угроз в сфере экономической безопасности; – прогнозировать развитие событий и их последствия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения; – навыками самостоятельного применения теоретических знаний по формированию и применению для целей учета и управления

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			показателей финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений.
6.	ПК-27	способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технику применения норм бухгалтерского законодательства; – типовые нарушения, выявляемые при проверках, основные приемы и способы их выявления; – проблемы и перспективы развития финансового контроля; – формы и способы контроля бухгалтерской деятельности; – порядок проведения контрольных процедур. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять нарушения и недостатки в ходе проверок, осуществлять систематизацию и обобщение результатов проверок; – комментировать и интерпретировать данные учетных регистров, бухгалтерской отчетности; – анализировать результаты аудиторских проверок, использовать их в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления организацией; – разрабатывать рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки нарушений действующих правовых актов и повышению эффективности деятельности организации; – выявлять ошибки и нарушения в работе организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления отчетности о контрольных мероприятиях и разработки мероприятий по устранению недостатков; – навыками пользования справочными правовыми системами для поиска решения профессиональных проблем; – способностью выработки рекомендаций по совершенствованию системы учета и внутреннего контроля.
	ПК-29		
7.	ПК-33	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила, принципы и стандарты ведения бухгалтерского учета и отчетности; – состав и структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности; – порядок формирования и представления финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в учетно-отчетной документации; – отраслевые особенности при обеспечении экономической безопасности предприятий; – содержание унифицированных форм статистической, финансовой и прочей отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на основе первичных документов осуществлять записи в регистрах бухгалтерского учета; – анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации с целью принятия экономических и управленческих реше-

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		нейтрализации угроз экономической безопасности	<p>ний;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать в практической деятельности правила бюджетного учета и отчетности; – оценивать финансовое воздействие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность различных вариантов учетной политики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правилами введения бухгалтерского учета, формирования и представления бухгалтерской отчетности; – навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере экономики и экономической безопасности; – навыками анализа и интерпретации показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью принятия экономических и управленческих решений; – методиками влияния учетной политики на формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; – навыками подготовки аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов.
8.	ПК-34	способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-правовые основы, принципы, факторы, механизмы, методы и средства обеспечения экономической безопасности; – методы математического, статистического и экономического анализа и диагностики проблем хозяйствующего субъекта; – основы экономики, организации производства, труда и управления организацией. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моделировать систему обеспечения экономической безопасности для различных типов предприятий, учреждений, организаций; – применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления, оценки, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности, формирования модели системы безопасности; – современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.
9.	ПК-35	способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на эко-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологические основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность субъектов мировой экономики; – методы и приемы сбора данных и анализа экономических показателей, интерпретации полученных результатов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе законодательства и нормативно-

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		номическую безопасность	<p>правовых актов государств и интеграционных объединений, регламентирующих сферу внешнеэкономических связей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать новую научную проблематику соответствующей области знаний. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами сбора, обработки и анализа экономических данных на глобальном и региональном уровнях; – методами и приемами анализа кризисных явлений в мировой экономике на основе современных теоретических концепций; – навыками интерпретирования результатов статистического и социологического исследования.
10.	ПК-41	способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов предпринимательства; – базовые экономические, финансовые принципы, принципы бухгалтерского учета и практика их применения; – методику проведения экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов; – основные принципы налогообложения, основные налоги и их администрирование; – методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ и диагностику финансового состояния и результатов деятельности хозяйствующего субъекта; – оценивать эффективность его работы, в том числе его структурных подразделений и работников; – осуществлять сбор информации, формулировать выявленные закономерности и полученные результаты; – производить статистические расчеты с применением соответствующих математических методов и информационных технологий, а также последующую аналитическую работу с полученными данными. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; – методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных эконометрических моделей; – навыками прогнозирования развития хозяйственных процессов; – навыками подтверждения или опровержения начальной гипотезы на основе анализа информации; – навыками статистического моделирования и прогнозирования последствий выявленных статистических закономерностей.
11.	ПК-42	способностью планировать и организовывать	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения, расчета и анализа современной системы экономических и финансовых показателей, характеризующих

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		<p>служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов</p>	<p>деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> – права и обязанности руководителя, главного бухгалтера и прочих учетных работников в обеспечении организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии; – профессиональные ценности и особенности профессионального поведения руководителей бухгалтерских служб, специалистов, лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, аудиторов; – нормы профессиональной этики, задачи, и принципы работы профессиональных бухгалтерских объединений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать учетную работу в экономических субъектах любых организационно-правовых форм и форм собственности; – рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; – анализировать динамику макро- и микроэкономических показателей, использовать полученные данные для решения профессиональных задач; – прогнозировать на основе стандартных эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне; – использовать информацию, формируемую бухгалтерским учетом, в процессе принятия решений – применять профессиональные знания и нормы профессиональной этики для обоснования профессиональной точки зрения, эффективной организации труда работников учетно-финансовых служб; – использовать информацию, формируемую бухгалтерским учетом, в процессе принятия решений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – представлением о месте бухгалтерского учета в системе управления организацией; – умением выбора организационной структуры бухгалтерии, распределения функций и ответственности учетных работников – навыками прогнозирования развития хозяйственных процессов; – методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных эконометрических моделей.
12.	ПК-44	<p>способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к первичной документации, порядок документального оформления хозяйственных операций, порядок внесения исправлений в первичные документы; – особенности построения рабочего плана счетов, графика документооборота, положения о бухгалтерии;

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<p>– знать состав и основные реквизиты организационно-распорядительной документации.</p> <p>Уметь:</p> <p>– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную и отчетную информацию экономических субъектов с целью оценки эффективности их функционирования и принятия управленческих решений;</p> <p>– исследовать документацию, формулировать выводы по каждому поставленному вопросу, составлять заключение и разрабатывать по итогам экспертизы необходимые рекомендации;</p> <p>– составлять и применять приказ об учетной политике, положение о бухгалтерии, рабочий план счетов, иные организационно-распорядительные акты.</p> <p>Владеть:</p> <p>– правилами и методикой анализа учетно-отчетной документации, проверки достоверности, содержащейся в ней информации с целью контроля за соблюдением законодательства, утвержденных норм, нормативов и смет;</p> <p>– навыками обеспечения защиты государственной тайны и соблюдения режима секретности в процессе служебной деятельности;</p> <p>– навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере экономики и экономической безопасности;</p> <p>– навыками составления графика документооборота, рабочего плана счетов, приказа об учетной политике.</p>
13.	ПСК-5.2	<p>способностью анализировать влияние выбранных способов ведения финансового, управленческого и налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации, использовать учетную информацию для оценки угроз экономической безопасности</p>	<p>Знать:</p> <p>– специфику бухгалтерского и налогового законодательства, особенности использования профессионального суждения;</p> <p>– влияние учетной политики и изменений оценочных значений на показатели финансовой и налоговой отчетности;</p> <p>– способы ведения финансового и налогового учета</p> <p>– влияние выбранных способов ведения бухгалтерского и налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации для оценки угроз экономической безопасности</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать систему знаний о принципах организации и ведения бухгалтерского и налогового учета для разработки, обоснования и интерпретации учетной политики;</p> <p>– давать правовую и экономическую оценку хозяйственных ситуаций, выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения;</p> <p>– анализировать влияние выбранных способов ведения учета на финансовое положение и финансовый результат организаций;</p> <p>– использовать учетную информацию для оценки угроз экономической безопасности</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками сбора, обработки учетной информации о формировании налоговых показателей для правильного построения финансовой</p>

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
			<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки влияния выбранных способов ведения учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности предприятия; – способами ведения финансового и налогового учета для предупреждения угроз экономической безопасности; – методикой составления финансовой отчетности с учетом применяемой учетной политики; – способностью анализировать влияние выбранных способов ведения бухгалтерского и налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации для оценки угроз экономической безопасности.
14.	ПСК-5.3	<p>способностью выработки профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности, а также при аудите такой отчетности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – факторы, обусловившие необходимость формирования профессионального суждения; – сущность и основные принципы, лежащие в основе профессиональной бухгалтерской этики; их взаимосвязь с общими этическими нормами и правилами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать систему знаний о принципах организации и ведения бухгалтерского учета для выработки профессионального суждения; – комментировать и интерпретировать данные учетных регистров, финансовой и внутренней отчетности; – ориентироваться на профессиональные ценности и этические нормы при формировании профессионального суждения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью формирования профессионального суждения при выборе учетной политики и определении оценочных значений; – навыками ведения бухгалтерского учета и проведения аудита в соответствии с Кодексом профессиональной этики.
15.	ПСК-5.4	<p>способностью планировать и проводить аудиторскую проверку субъектов различных форм собственности и видов экономической деятельности, выявлять и предупреждать нарушения установленных требований порядка осуществления и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль и значение проведения аудита в хозяйствующих субъектах; – основные принципы и концепции аудита, методы аудита, используемые на различных этапах аудиторской проверки; – методические приемы формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать поиск информации, регулирующей конкретное решения в реальной хозяйственной ситуации, возникающей в аудиторской практике, провести ее анализ и принять обоснованное решение с учетом оценки рисков неопределенности; – выделять отдельные объекты для аудиторской проверки; – обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения; – организовать и осуществить проверку внутреннего контроля на

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
		отражения в учете хозяйственных операций, осуществлять контроль за выполнением аудиторских заданий	<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью анализировать новые положения теории и практики аудиторской деятельности; – оценивать их полезность и практическую значимость; – методическими приемами формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки; – навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения; – навыками анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения.
16.	ПСК-5.5	способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы и приемы реализации мероприятий по получению юридически значимой информации, ее проверки, анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений; – основные направления предупреждения и пресечения экономических преступлений; – способы анализа, оценки и использования юридически значимой информации с целью раскрытия и расследования экономических преступлений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений; – основные направления предупреждения и пресечения экономических преступлений; – способы анализа, оценки и использования юридически значимой информации с целью раскрытия и расследования экономических преступлений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками реализации мероприятий по получению юридически значимой информации, ее проверки, анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений; – основных направлений предупреждения и пресечения экономических преступлений; – способов анализа, оценки и использования юридически значимой информации с целью раскрытия и расследования экономических преступлений.

6. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем производственной (преддипломной) практики составляет по 9 зачетные единицы, 3 часа на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, и 321 час самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность производственной практики 6 недель в 10 семестре.

Время проведения практики: 5 курс 10 семестр.

Содержание этапов практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение в семестре представлено в таблице

Этапы практики	Виды работ по организации и проведению производственной (преддипломной) практики, включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени, часы		
		Контактная	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	<p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику.</p> <p>Назначение руководителя практики от кафедры.</p> <p>Подготовка писем – ходатайств в организации и приказа на практику.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной (преддипломной) практики</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p>	1	10	11
	<p>Назначение руководителя практики от принимающей организации.</p> <p>Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой преддипломной практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации).</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка, прохождения инструктажа по технике безопасности</p>		10	10
Первый этап – вводно-производственный	<p>Изучение технико-экономических характеристик предприятий (организаций), их основных видов деятельности, особенностей учета, налогообложения и составления отчетности.</p> <p>Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой преддипломной практики. Выполнение студентом индивидуального задания программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации – базы практики</p> <p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации – базы практики.</p>		90	90

Этапы практики	Виды работ по организации и проведению производственной (преддипломной) практики, включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени, часы		
		Кон-тактная	СР	Итого
Основной этап – аналитический	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на производственную практику. Составление дневника прохождения практики. Выполнение индивидуального задания по оценке организации и методике ведения бухгалтерского учета и финансового контроля по всем участкам базы практики. В соответствии с утвержденной программой производственной практики. Получение отзыва руководителя практики от экономического объекта исследования о прохождении практики с подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации.		190	190
Заключительный этап – отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.	2	21	23
Всего		3	321	324

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Индивидуальными заданиями производственной практики являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

В Управлении Федеральной налоговой службы РФ:

– изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус Федеральной налоговой службы РФ;

– ознакомление со структурой Федеральной налоговой службы Российской Федерации, его правами и обязанностями, правами и обязанностями должностных лиц;

– организационно-экономическая характеристика ФНС РФ (название и место нахождения учреждения, основные виды деятельности учреждения, численность работников учреждения, схема организационной структуры учреждения.

– изучение обеспечения экономической безопасности общества;

– изучение обеспечения законности и правопорядка в сфере экономики;

– изучение прав и обязанностей налогоплательщиков;

– изучение особенностей взаимодействия налоговых органов, таможенных органов, финансовых органов, органов внутренних дел и следственных органов с целью выявления и пресечения фактов мошенничества и осуществления финансового налогового контроля;

– изучение особенностей проведения налогового аудита и составление акта налоговой проверки.

- составление проектов служебных документов (актов налогового аудита и других видов налогового контроля, приказов, сопроводительных писем, докладных записок, запросов и т.д.);

- участие в работе по урегулированию налоговых споров в досудебном порядке;

- подготовка исков и других документов, необходимых для судебного взыскания недоимок по налогам и другим обязательным платежам.

В Управлении Федерального казначейства:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус Федерального казначейства;

- изучение структуры Федерального казначейства;

- ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников Федерального казначейства;

- изучение деятельности Федерального казначейства в сфере обеспечения экономической безопасности;

- с разрешения соответствующих должностных лиц присутствие при выполнении ими служебных обязанностей;

- изучение обеспечения экономической безопасности общества;

- изучение обеспечения законности и правопорядка в сфере экономики;

- изучение особенностей проведения ревизий и других контрольных мероприятий, проводимых по заданию правоохранительных органов или по распоряжению вышестоящих организаций;

- выявление событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности.

В органах внутренних дел:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус органа внутренних дел, действующего на данной территории;

- изучение структуры полиции, а также функциональные обязанности соответствующих подразделений;

- ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников подразделений в сфере экономической безопасности;

- изучение порядка регистрации, рассмотрения и разрешения заявлений (сообщений) о преступлениях;

- изучение обеспечения экономической безопасности общества;

- изучение обеспечения законности и правопорядка в сфере экономики;

- с разрешения соответствующих должностных лиц присутствие при выполнении ими служебных обязанностей;

- выявление событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности.

В государственных и муниципальных органах власти:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти;

- изучение организационной структуры органов власти;

- изучение задач и организации экономической службы банка;

- с разрешения должностных лиц присутствие при исполнении ими служебных обязанностей;

- изучение обеспечения экономической безопасности общества;

- изучение обеспечения законности и правопорядка в сфере экономики;

- выявление событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности.

В финансово-кредитных организациях:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность финансово-кредитной организации;

- изучение учредительных документов финансово-кредитной организации;
- изучение организационной структуры финансово-кредитной организации;
- изучение экономической деятельности финансово-кредитной организации;
- изучение задач и организации экономической службы финансово-кредитной организации;
- изучение порядка деятельности в экономической службе (финансово-кредитной организации);
- с разрешения должностных лиц присутствие при исполнении ими служебных обязанностей;
- изучение обеспечения экономической безопасности общества;
- изучение обеспечения законности и правопорядка в сфере экономики;
- выявление событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности финансово-кредитной организации.

На предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение учредительных документов организации;
- изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения);
- изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучение задач и организации экономической службы предприятия (организации, учреждения);
- изучение порядка деятельности в экономической службе (отделе);
- изучение порядка разрешения заявлений, жалоб, иных документов претензионного характера;
- с разрешения должностных лиц присутствие при исполнении ими служебных обязанностей;
- выявление событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности предприятия (организации, учреждения).

7. Формы отчетности производственной практики

По окончании прохождения производственной практики обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет о производственной практике – это научно-исследовательская работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.17 г.

Форма (макет) отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлена в приложении к рабочей программе практики.

- Отчет о прохождении производственной практики включает в себя:
- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной практики. Форма титульного листа отчета о производственной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в Приложении А.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета о прохождении производственной практики должна содержать 2 раздела:

1 Описание экономического субъекта исследования.

1.1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

- полное название организации (учреждения), ее юридический адрес, сфера деятельности, история создания;
- информацию о нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации (учреждения), являющейся базой практики;
- информация о содержании учредительных документов организации (учреждения);
- информацию об организационной структуре организации (учреждения): схема организационной структуры организации (учреждения) с указанием органов управления, структурных подразделений;
- характеристику экономической деятельности хозяйствующего субъекта.

1.2 Анализ показателей деятельности хозяйствующего субъекта. Данный пункт может содержать следующую информацию:

- данные о деятельности предприятия за 3 года;
- выводы о динамике (изменение во времени) и структуре (процентном соотношении элементов) показателей;
- результаты статистического изучения связи между показателями;
- результаты изучения показателей уровней рядов динамики;
- расчет средних арифметических значений показателей, средних хронологических, средних характеристик рядов динамики.

1.3 Организация бухгалтерского учета и анализ учетной политики. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

- характеристику подразделения (задачи подразделения) отвечающего за ведение бухгалтерского учета, составление отчетности (подразделение организации, аусорсинговая компания или ответственные лица);
- организационную структуру подразделения;
- характеристику полномочий работников подразделения;
- характеристику событий и действий, создающих угрозы экономической безопасности предприятия (организации, учреждения);

– анализ положений приказа об учетной политике, его соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, анализ совокупности способов ведения учета экономическим субъектом – объектом практики.

2 Индивидуальное задание – оценка состояния предмета исследования по базе практики

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Список использованных источников, включающий наименование законодательных актов, литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике. Список использованных источников (не менее 30 источников)

оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, должны содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации – базе практики (заполненные студентом).

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник прохождения практики должен содержать:

– индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение Б);

– рабочий график (план) проведения практики (приложение В);

– сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение Г);

– сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (приложение Д);

– оценочный лист результатов прохождения производственной практики (дневник прохождения производственной практики) (приложение Е);

– отзыв руководителя практики от профильной организации (приложение Ж);

– отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (приложение З).

Производственная практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые в ходе осуществления производственной практике

При проведении производственной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей -руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения производственной практики. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой среде. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты прохождения производственной практики с позиций актуализации содержания темы исследования, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период прохождения производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной обучающимися при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «КубГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций.

Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Компетенции	Формы текущего контроля
<i>Организационно-подготовительный этап</i>		
<p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику.</p> <p>Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем - ходатайств в организации и приказа на практику.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p>	<p>ПСК-5.2, ПСК-5.5; ПК-28</p>	<p>Договор на проведение практики, приказ на практику, график консультаций, индивидуальное задание, ведомость инструктажа по технике безопасности</p>
<p>Назначение руководителя практики от принимающей организации.</p> <p>Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная</p>	<p>ПК-4; ПК-5; ПК-41;</p>	<p>Дневник по практике</p>

лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	ПК-42	
<i>Основной этап – вводно-производственный</i>		
Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации – базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации – базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы производственной практики	ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-33;	Запись в дневнике производственной практики
<i>Основной этап – аналитический</i>		
Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на производственную практику. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	ПК-24; ПК-34; ПСК-5.3; ПСК-5.4;	Контроль выполнения индивидуально-го задания и календарного плана прохождения практики, дневник, отзыв руководителя по практике
<i>Заключительный этап – отчетный</i>		
Обработка и систематизация материала Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению, предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по производственной практике	ПК-33 ПК-35 ПК-44	Отчет по практике, отзыв руководителя от предприятия

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ», отзыв руководителя от профильной организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления;
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Критериями оценки прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются следующие:

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично» / «зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по производственной практике обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно» / «незачтено»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

Формой аттестации результатов производственной практики, установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «КубГУ» с учетом требований ФГОСВПО является зачет.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Аудит: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др.; под ред. А.Е. Суглобова. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 368 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452813>.

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 495 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6>.

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н.П. Кондраков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2013. – 492 с.

4. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет: учебник / М.И. Кутер. – Краснодар: Просвещение-ЮГ, 2012. – 512 с. – Режим доступа: <http://moodle.kubsu.ru/course/view.php?id=484>.

5. Савин А.А., Подольский В.И. Аудит: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 455 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A9B4F6C6-F30E-4E43->

[AC5A-1E71B6CD42FD.](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391)

6. Федорова Е.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци, М.В. Вахорина, Н.Д. Эриашвили; под ред. Е.А. Федоровой. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 239 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115391>.

7. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум / Г.В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 431 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F>.

б) дополнительная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 325 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>.

2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум / И.М. Дмитриева – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 323 с.

3. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.И. Аверина и др. – 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2016. – 430 с.

4. Лысенко Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Д. В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 319 с.

5. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2016. – 535 с.

6. Мельник, Маргарита Викторовна. Экономический анализ: учебник и практикум / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. – Москва: Юрайт, 2017. – 261 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1A93D7B5-26A8-421D-A8F1-EC098C74356B>. — ЭБС «Юрайт».

7. Финансовый учет: учебник для студентов вузов / под ред. В.Г. Гетьмана. – Изд. 5-е, перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 784 с.

в) периодические издания.

1. Журнал «Главбух».

2. Журнал «Бухгалтерский учет».

3. Журнал «Экономика и предпринимательство».

4. Журнал «Экономика, предпринимательство и право».

5. Журнал «Экономист».

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (преддипломной) практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ

3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России

4. URL: <http://www.ipbr.org/> – официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

5. URL: <http://www.accountingreform.ru/> – реформа бухгалтерского учета в России;

6. URL: <http://www.buh.ru/> – Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия);

7. URL: <http://www.1c.ru/> официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;

8. URL: <http://www.consultant.ru/>– официальный сайт компании «КонсультантПлюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;

9. URL: <http://www.garant.ru/>– официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.

10. URL: <http://www.audit-it.ru/>– информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

11. URL: <http://www.akdi.ru/>– Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.

12. URL: <http://www.informuo.ru/> –Электронный справочник «Информю» для высших учебных заведений.

13. URL: <http://www.biblioclub.ru/> –Университетская библиотека on-line.

14. URL: <http://www.edu.ru/> - Российское образование. Федеральный образовательный портал.

15. URL: <http://www.window.edu.ru/> / - Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

–MicrosoftPowerPoint,

–MicrosoftWord,

–MicrosoftExcel

13.2 Перечень информационных справочных систем:

– Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»(<http://www.biblioclub.ru>)

– Электронная библиотечная система издательства «Лань»(<https://e.lanbook.com>)

- Электронная библиотечная система «ЮОрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru(<http://www.book.ru>)
- Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
- «Консультант студента» (www.studentlibrary.ru)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики и написанию отчета

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами производственной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы производственной практики студенту может быть предложено доработать отчет о прохождении производственной практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

15. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется не-

обходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statisticа дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statisticа дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statisticа дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statisticа дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
7.	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 MicrosoftOffice дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
кафедра бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент __ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.05.01 Экономическая безопасность

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Специализация
Финансовый учет и контроль в
правоохранительных органах

(Подпись)

(название программы)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная организа-
ция)»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

Цель производственной (преддипломной) практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственно-экономических условиях, а также поэтапное создание необходимых, достаточных условий для обеспечения практической готовности выпускника к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста по специальности к профессиональной деятельности в области экономической безопасности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения документов и материалов организаций (предприятий) (бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности; первичных учетных документов, программ развития, планов и т.п.) – мест прохождения практики;

– выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы в качестве специалистов-экономистов в сфере обеспечения экономической безопасности общества, государства, субъектов экономической деятельности, личности;

– приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методик анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретного предприятия;

– изучение организационно-правовых, экономических, финансовых и учетно-контрольных аспектов деятельности объекта исследования;

– участие в расчетах по экономическому обоснованию мероприятий, повышающих экономическую эффективность и безопасность деятельности организации (предприятия), учреждения;

– сбор и обработка материалов по конкретной теме научного исследования в соответствии с индивидуальным планом практики и указаниями научного руководителя;

– приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики
ПК-4	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	<p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику.</p> <p>Назначение руководителя практики от кафедры.</p> <p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению.</p>
ПК-5	способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Назначение руководителя практики от предприятия / организации.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики</p>
ПК-24	способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	<p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Выполнение индивидуального задания программы производственной практики</p> <p>Выполнение 3 пункта индивидуального задания.</p> <p>Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению</p>
ПК-25	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	<p>Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению.</p>
ПК-26	способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики</p>
ПК-27	способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	<p>Назначение руководителя практики от предприятия / организации.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики</p>

		Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуального задания программы производственной практики
ПК-33	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности	Выполнение 3 пункта индивидуального задания. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению
ПК-34	способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов	
ПК-35	способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала
ПК-41	способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Назначение руководителя практики от предприятия / организации. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики
ПК-44	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуального задания программы производственной практики
ПСК-5.2	способностью анализировать влияние выбранных способов ведения финансового, управленческого и налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации, использовать учетную информацию для оценки угроз экономической безопасности	Выполнение 1 и 2 пункта индивидуального задания Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности.
ПСК-5.3	способностью выработки профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности, а также при аудите такой отчетности	
ПСК-5.4	способностью планировать и проводить аудиторскую проверку субъектов различных форм собственности и видов экономической деятельности, выявлять и предупреждать нарушения установленных требований порядка осуществления и отражения в учете хозяйственных операций, осуществлять контроль	Предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по производственной практике Выполнение пункта 1-2 индивидуального задания.

	за выполнением аудиторских заданий	
ПСК-5.5	способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений	

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____

Форма индивидуального плана прохождения практики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Цель производственной (преддипломной) практики состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственно-экономических условиях, а также поэтапное создание необходимых, достаточных условий для обеспечения практической готовности выпускника к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста по специальности к профессиональной деятельности в области экономической безопасности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Подпись студента _____ дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____

(подпись, расшифровка подписи)

Форма рабочего плана-графика проведения производственной практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____ курса, _____ группы

Кафедра _____

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации		
4	Исследовать организационную структуру предприятия /организации		
5			
6	Составить отчет по практике		

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы**

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «...(указывается профильная организация)»

(ФИО, возраст)

стажер

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен
Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен
Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«__» _____ «201__»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

Форма дневника прохождения практики

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент _____ курса, _____ группы

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

Сроки практики: _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент _____

ФИО

(подпись, дата)

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

ФИО

(подпись, дата)

Форма отзыва руководителя практики от кафедры

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ _____
(наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент: _____
 (Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.
 в _____

(наименование организации)

в качестве _____
 (должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент _____ заслуживает оценки _____
 (Ф.И.О. студента)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20 __ г.

Форма отзыва руководителя практики от кафедры

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
от ФГБОУ ВО «КубГУ»
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

В _____

(наименование структурного подразделения)

В качестве _____

(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении
ПК-4	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	<p>Определение баз практики, заключенные индивидуальных или групповых договоров на практику.</p> <p>Назначение руководителя практики от кафедры. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики.</p> <p>Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению.</p>	
ПК-5	способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики.</p> <p>Назначение руководителя практики от предприятия / организации.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.</p> <p>Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики</p>	
ПК-24	способностью оценивать эффективность формирования и использования государственных и муницип-	<p>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации</p> <p>Выполнение индивидуального зада-</p>	

	ципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов	ния программы производственной практики Выполнение 3 пункта индивидуального задания. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению	
ПК-25	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями производственной практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление графика консультаций, индивидуального задания и календарного плана прохождения практики. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению.	
ПК-26	способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики	
ПК-27	способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение	Назначение руководителя практики от предприятия / организации. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуального задания программы производственной практики	
ПК-33	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности	Выполнение 3 пункта индивидуального задания. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики и требованиям к оформлению	
ПК-34	способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов		
ПК-35	способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность	Анализ собранной информации, выбор методики расчета экономических показателей для решения экономических задач. Обработка и систематизация материала	
ПК-41	способностью принимать участие в		

	разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации		
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	Назначение руководителя практики от предприятия / организации. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации Выполнение индивидуального задания программы производственной практики	
ПК-44	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности		
ПСК-5.2	способностью анализировать влияние выбранных способов ведения финансового, управленческого и налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации, использовать учетную информацию для оценки угроз экономической безопасности	Выполнение 1 и 2 пункта индивидуального задания Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция от руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности.	
ПСК-5.3	способностью выработки профессионального суждения при отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности, а также при аудите такой отчетности		
ПСК-5.4	способностью планировать и проводить аудиторскую проверку субъектов различных форм собственности и видов экономической деятельности, выявлять и предупреждать нарушения установленных требований порядка осуществления и отражения в учете хозяйственных операций, осуществлять контроль за выполнением аудиторских заданий	Предоставление отчета по практике руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации, изложение результатов проведенных исследований, защита отчета по производственной практике Выполнение пункта 1-2 индивидуального задания.	
ПСК-5.5	способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений		

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность, подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20 ____