

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

«29» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.В.02.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Направленность (профиль): Мировая экономика

Программа подготовки: академический бакалавриат

Форма обучения: очная

Квалификация (степень): бакалавр

Краснодар 2020

1. Цели производственной практики (технологической практики).

Целью прохождения практики является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки, приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики (технологической практики).

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (технологической практики) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль – «Мировая экономика»:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Мировая экономика» при прохождении производственной практики (технологической практики) добавляются следующие задачи:

- изучение общей характеристики предприятия: организационно-правовой формы, основных видов деятельности организации, организационной структуры предприятия и его управления;
- исследование схемы взаимосвязей предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);
- анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ ассортимента и структуры продукции;
- анализ использования фонда рабочего времени,
- анализ производительности труда;
- анализ материальных ресурсов (материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
- анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);
- анализ международных аспектов деятельности предприятия/организации;
- исследование международной маркетинговой и сбытовой деятельности (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы и рынки сбыта, спрос, маркетинговые инструменты реклама: виды, бюджет);

- исследование международных финансовых аспектов деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);
- анализ международных бизнес-операций (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения);
- анализ ВЭД предприятия (формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).

3. Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП.

Производственная практика (технологическая практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- Базовая часть: Менеджмент; Налоги и налогообложение; Экономический анализ; Маркетинг; Эконометрика.
- Вариативная часть: Организация внешнеэкономической деятельности фирмы; Международные валютно-кредитные и финансовые отношения; Контроллинг в зарубежных организациях; Инновационные предпринимательские структуры в условиях глобализации; Методы оптимальных решений; Исследование операций в экономике; Деньги, кредит, банки; Теория кредита; Логистика; Управление системой поставок.

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

Тип производственной практики: технологическая практика.

Производственная практика (технологическая практика) поддерживает следующие виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП:

- организационно-управленческая деятельность;
- учетная деятельность.

Способы проведения производственной практики (технологической 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.

Оформление студента на практику осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с предприятием о прохождении практики бакалавра, на основании письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

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

В результате прохождения производственной практики (технологической практики) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
-------	-----------------	---------------------------------------	---

1.	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать: основы организационно-управленческой деятельности в соответствии с спецификой контингента малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.</p> <p>Уметь: использовать эффективные способы управления малой группой, созданной для решения задач в ходе реализации конкретного экономического проекта.</p> <p>Владеть: методологией формирования малых групп для принятия решений, связанных с реализацией конкретного экономического проекта.</p>
2.	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: специфику процессов управления информационными ресурсами, используемыми для решения коммуникативных задач.</p> <p>Уметь: применять программные средства обеспечения безопасности данных, используемые для решения коммуникативных задач, на автономном ПК и в интерактивной среде.</p> <p>Владеть: программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>
3.	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>Знать: основные методы оценки управленческих решений и виды рисков в деятельности хозяйствующих субъектов, специфику процессов принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть: способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, навыками разработки различных вариантов управленческих решений, инструментарием нейтрализации рисков.</p>
4.	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать: основы законодательства РФ о бухгалтерском учете и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.</p> <p>Уметь: оформлять первичные учетные документы, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта.</p> <p>Владеть: навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, и на их основе сводных документов и регистров, формирования бухгалтерских записей.</p>
5.	ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать: порядок и правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: применять современную методологию анализа результатов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> <p>Владеть: способностью формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p>

6.	ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<p>Знать: правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов, порядок перечисления налогов и сборов бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p> <p>Уметь: проводить начисление налоговых платежей и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p> <p>Владеть: навыками контроля заполнения платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.</p>
7.	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать: современные технологии автоматизированной обработки бухгалтерской документации, методы анализа результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, специфику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p> <p>Уметь: анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период по счетам бухгалтерского учета, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>Владеть: реализовать алгоритм координации ведения бухгалтерского учета и отчетности, в части отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, а также составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p>
8.	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать: особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения, механизм налогообложения на примере конкретных налогов, взимаемых в РФ.</p> <p>Уметь: анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц, использовать методы и способы организации налогового учета.</p> <p>Владеть: навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации, способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах.</p>

6. Структура и содержание производственной практики (технологической практики).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 84 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели (10 рабочих дней). Время проведения практики 6 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
-------	--	--------------------	-------------------------------

1.	Подготовительный этап	<p>1.1. Производственный инструктаж;</p> <p>1.2. Ознакомление с режимом работы предприятия;</p> <p>1.3. Получение задания руководителя практики.</p> <p>1.4. Изучение общих характеристик предприятия: организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия и его управления.</p>	2 дня
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	<p>2.2. Исследование схемы взаимосвязей предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);</p> <p>2.3. Анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;</p> <p>2.4 Анализ производства и реализации продукции;</p> <p>2.5 Анализ ассортимента и структуры продукции;</p> <p>2.6 Анализ использования фонда рабочего времени;</p> <p>2.7 Анализ производительности труда;</p> <p>2.8 Анализ материальных ресурсов (материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);</p> <p>2.9 Анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);</p> <p>2.10 Исследование международной маркетинговой и сбытовой деятельности (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы и рынки сбыта, спрос, маркетинговые инструменты реклама: виды, бюджет);</p> <p>2.11 Исследование международных финансовых аспектов деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);</p> <p>2.12 Анализ международных бизнес-операций службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения);</p> <p>2.13 Анализ ВЭД предприятия (формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).</p>	5 дней
3.	Заключительный этап	<p>3.1 Формирование выводов по результатам прохождения практики;</p> <p>3.2 Представление материалов руководителю практики;</p> <p>3.3 Составление и защита отчета по практике.</p>	3 дня

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

По итогам производственной практики (технологической практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации – оценка «зачтено» или оценка «не зачтено».

7. Формы отчетности производственной практики (технологической практики).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по производственной практике (технологической практике) приведен в Приложении к РПП.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (технологической практики).

При проведении 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.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (технологической практики).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (технологической) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание технологической практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении технологической практики;
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методические материалы 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 увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушением слуха:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической практики).

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	ПК-9 ПК-10	Приказ на практику. Записи в журнале инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности. График консультаций.	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике
2.	Информационно-аналитический (производственный) этап	ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-18	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест на предприятии и контроль правильности формирования компетенций. Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий.	Результат исследований, ведение дневника, составление раздела отчета, отзыв руководителя практики от профильной организации. Отзыв руководителя практики от предприятия.
3.	Заключительный этап	ПК-11 ПК-17	Проверка оформления и защита отчета, оформление отзыва о прохождении практики от ФГБОУ ВО «КубГУ».	Отчет по учебной практике. Отчетные документы по практике.

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, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)		
1.	Пороговый уровень	ПК-9	Знать: экономическую сущность создания проекта, основы экономического проектирования.		
			Уметь: подготавливать управленческие документы для реализации конкретного экономического проекта.		
			Владеть: теоретическими основами организации деятельности малой группы, созданной для реализации проекта.		
	Повышенный уровень		Знать: основы организационно-управленческой деятельности в соответствии с спецификой контингента малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.		
			Уметь: использовать эффективные способы управления малой группой, созданной для решения задач в ходе реализации конкретного экономического проекта.		
			Владеть: методологией формирования малых групп для принятия решений, связанных с реализацией конкретного экономического проекта.		
	Продвинутый уровень	ПК-9	Знать: особенности управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.		
			Уметь: эффективно использовать особенности организации деятельности малой группы, созданной для решения задач, связанных с реализацией конкретного экономического проекта.		
			Владеть: навыками создания программы разработки и реализации конкретного экономического проекта.		
	2.		Пороговый уровень	ПК-10	Знать: основные термины и понятия в области сетевых информационных технологий.
					Уметь: использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях.
					Владеть: навыками использования систем поиска профессиональной информации в глобальных сетях.
Повышенный уровень		Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач.			
		Уметь: работать в локальных и глобальных сетях, при решении коммуникативных задач.			
		Владеть: навыками применения видеоконференций, электронной почты, использования социальных сетей при решении коммуникативных задач.			
	Продвинутый уровень	ПК-10	Знать: специфику процессов управления информационными ресурсами, используемыми для решения коммуникативных задач.		
			Уметь: применять программные средства обеспечения безопасности данных, используемыми для решения коммуникативных задач, на автономном ПК и в интерактивной среде.		
			Владеть: программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.		
	3.		Пороговый	ПК-11	Знать: базовые основы теории принятия управленческих ре-

	уровень		шений. Уметь: использовать элементарные методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений. Владеть: навыками применения методов анализа последствий принятия конкретных управленческих решений.
	Повышенный уровень		Знать: основные методы оценки управленческих решений и виды рисков в деятельности хозяйствующих субъектов. Уметь: выбирать основные методы оценки вариантов управленческих решений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками разработки различных вариантов управленческих решений, инструментарием управления рисками.
	Продвинутый уровень		Знать: специфику процессов принятия управленческих решений в профессиональной деятельности. Уметь: разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений, с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Владеть: способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений.
4.	Пороговый уровень	ПК-14	Знать: нормативные акты в области документирования учетного процесса и постановки бухгалтерского учета на предприятии. Уметь: разрабатывать первичные документы по учету хозяйственных операций, а также рабочий план счетов для субъектов хозяйствования. Владеть: методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия.
	Повышенный уровень		Знать: основы законодательства РФ о бухгалтерском учете и особенности его применения в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности. Уметь: оформлять первичные учетные документы, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов экономического субъекта. Владеть: навыками осуществления документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок.
	Продвинутый уровень		Знать: порядок составления сводных документов и регистров бухгалтерского учета в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Уметь: исправлять ошибки бухгалтерских в бухгалтерском учете и отчетности, разрабатывать рекомендации по совершенствованию и рационализации рабочего плана счетов и ведения бухгалтерского учета в организации. Владеть: навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов, и на их основе сводных документов и регистров, формирования бухгалтерских записей.
5.	Пороговый уровень	ПК-15	Знать: порядок ведения бухгалтерского учета источников образования имущества организации. Уметь: вести учет источников образования имущества организации. Владеть: способностью ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

	Повышенный уровень		Знать: систему и методы проведения инвентаризации на предприятии. Уметь: провести и документально оформить результаты инвентаризации ценностей и обязательств. Владеть: методикой отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
	Продвинутый уровень		Знать: порядок и правила формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. Уметь: применять современную методологию анализа результатов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Владеть: способностью формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.
6.	Пороговый уровень	ПК-16	Знать: основные виды и формы платежных документов и правила их оформления. Уметь: формировать и отправлять на обработку платежные документы. Владеть: навыками приема, обработки и хранения платежных документов.
	Повышенный уровень		Знать: правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов, порядок перечисления налогов и сборов бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды. Уметь: проводить начисление налоговых платежей и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды. Владеть: навыками контроля заполнения платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
	Продвинутый уровень		Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность по оформлению платежных документов и формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды. Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета операции по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами, по налогам и сборам, а также по страховым взносам. Владеть: навыками использования безналичных расчетов при осуществлении операций по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
7.	Пороговый уровень	ПК-17	Знать: формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Уметь: составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. Владеть: знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.
	Повышенный уровень		Знать: методы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Уметь: пользоваться компьютерными программами для веде-

			<p>ния бухгалтерского учета, информационными и правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>Владеть: способами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	Продвинутый уровень		<p>Знать: современные технологии автоматизированной обработки бухгалтерской документации, методы анализа результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, специфику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p> <p>Уметь: анализировать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период по счетам бухгалтерского учета, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p> <p>Владеть: реализовать алгоритм координации ведения бухгалтерского учета и отчетности, в части отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, а также составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p>
8.	Пороговый уровень	ПК-18	<p>Знать: теорию налогов, общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики Российской Федерации.</p> <p>Уметь: разбираться в особенностях налогообложения различных субъектов предпринимательства.</p> <p>Владеть: навыками использования полученных знаний для обеспечения законности и правопорядка в области налогообложения.</p>
	Повышенный уровень		<p>Знать: особенности ведения налогового учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения, механизм налогообложения на примере конкретных налогов, взимаемых в РФ.</p> <p>Уметь: анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц, использовать методы и способы организации налогового учета.</p> <p>Владеть: навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации.</p>
	Продвинутый уровень		<p>Знать: основные направления совершенствования и развития налогового законодательства Российской Федерации, методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок.</p> <p>Уметь: оценивать закономерности и перспективы развития налоговой системы Российской Федерации.</p> <p>Владеть: способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах.</p>

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (технологической практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки
Оценка «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 практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
Оценка «не зачтено»	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

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

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. Абчук, В. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – М. : Юрайт, 2017. – 239 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE>.

2. Антонов, В. А. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Антонов. – М. : Юрайт, 2017. – 548 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/DC402B9B-80D5-4FCF-A857-A1E7C8FA2D5B>.

3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий. – М. : Юрайт, 2014. – 455 с. – Библиогр.: с. 454-455. – ISBN 978-5-9916-3040-5.

4. Иванов, И. Н. Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 297 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882956>

5. Калайдина, Г. В. Эконометрика: учебное пособие / Г. В. Калайдина, Г. И. Фощан. – Краснодар: КубГУ, 2014. – 198 с. : ил.

6. Котлер, Ф. Маркетинг и менеджмент = A framework for marketing management: экспресс-курс / Ф. Котлер, К. Л. Келлер; [пер. с англ. И. Малкова ; под науч. ред. С. Г. Жильцова]. – Санкт-Петербург: Питер, 2017. – 479 с.: ил. – (Классический зарубежный учебник). – Библиогр. в примеч. в конце гл. – ISBN 978-5-496-02422-8. – ISBN 0-13-145258-4.

7. Кремер, Н. Ш. Исследование операций в экономике: учебник для академического бакалавриата: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Н. Ш. Кремер. – М. : Юрайт, 2014. – 438 с. : ил. – Библиогр.: с. 421-422. – ISBN 978-5-9916-3748-0.

8. Кизим, А. А. Логистика: учебно-методическое пособие / А. А. Кизим, Л. В. Пономаренко, И. А. Романова. – Краснодар : КубГУ, 2016. – 166 с. : ил. – Библиогр.: с. 163-164. – ISBN 978-5-8209-1195-8.

Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. Г. Пансков. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 436 с. – <https://biblio-online.ru/book/2D6D2EC9-4DFD-4D60-954B-35196F60EE26>.

10. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – М. : Юрайт, 2015. – 335 с. : ил. – Библиогр.: с. 334-335. – ISBN 978-5-9916-5377-0.

11. Шляго, Н. Н. Контроллинг: учебник и практикум для академического бакалавриата: учебник и практикум для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / Н. Н. Шляго. – М.: Юрайт, 2017. – 277 с.: ил. – Библиогр.: с. 270. – ISBN 978-5-9916-9030-0.

12. Яковенко, С. Н. Экономический анализ: учебное пособие / С. Н. Яковенко. – Краснодар: КубГУ, 2016. – 328 с. – Библиогр.: с. 299-300. – ISBN 978-5-8209-1134-7.

б) дополнительная литература:

1. Александрова, Е. Н. Менеджмент: учебно-практическое пособие / Е. Н. Александрова. – Краснодар: КубГУ, 2018. – 122 с. – Библиогр.: с. 85-88. – ISBN 978-5-8209-1463-8.

2. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. М. Мочалин, Г. Г. Левкин, А. В. Терентьев, Д. И. Заруднев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 168 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439692>.

3. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – М.: Юрайт, 2017. – 503 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/44E49321-438A-44AC-95A2-5CDE886E98B3>.

4. Янов, В. В. Деньги, кредит, банки: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») / В. В. Янов, И. Ю. Бубнова. – М.: КНОРУС, 2017. – 420 с. – ISBN 978-5-406-05590-8.

в) периодические издания.

1. Экономист <http://www.economist.com.ru/>

2. Эксперт: <http://expert.ru/>

3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>

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

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

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

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

В процессе организации производственной практики (технологической 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 мировой экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

При прохождении производственной практики (технологической практики) и написании отчета используется следующее программное обеспечение:

- Microsoft Windows 8, 10;
- Microsoft Office Professional Plus.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>).

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (технологической практики).

Перед началом производственной практики (технологической 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.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (технологической практики).

Для полноценного прохождения производственной практики (технологической практики), в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных	А208Н, Кафедра Мировой экономики и менеджмента ауд.236

	консультаций	
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	A208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н,207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А
9.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201Н (19 мест), 202Н (15 мест), 203Н (15 мест), А203Н (15 мест)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

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

Отчет принят с оценкой _____

Выполнил: студент ____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Профиль – Мировая экономика

(название программы)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная организация)»

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки, приобретение необходимых умений и опыта практической работы, обеспечение готовности обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности.

Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи производственной практики (технологической практики) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль – «Мировая экономика»:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;
- развитие навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- освоение практических приемов построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

По профилю «Мировая экономика» при прохождении производственной практики (технологической практики) добавляются следующие задачи:

- изучение общей характеристики предприятия: организационно-правовой формы, основных видов деятельности организации, организационной структуры предприятия и его управления;
- исследование схемы взаимосвязей предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами);
- анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ ассортимента и структуры продукции;
- анализ использования фонда рабочего времени;
- анализ производительности труда;
- анализ материальных ресурсов (материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
- анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость);
- анализ международных аспектов деятельности предприятия/организации;
- исследование международной маркетинговой и сбытовой деятельности (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы и рынки сбыта, спрос, маркетинговые инструменты реклама: виды, бюджет);
- исследование международных финансовых аспектов деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);

– анализ международных бизнес-операций (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения);

– анализ ВЭД предприятия (формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества).

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Отчет по практике</p> <p>1. Общая характеристика предприятия/организации (организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия и его управления). Схема взаимосвязей предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами); (ПК-9, ПК-18).</p> <p>2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; – анализ производства и реализации продукции; <p>2.1 Индивидуальное задание: углубленное исследование одного из разделов анализа хозяйственной деятельности (на выбор руководителя практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ ассортимента и структуры продукции; – анализ использования фонда рабочего времени, – анализ производительности труда; – анализ материальных ресурсов (показатели – материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат); – анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость); (ПК-14, ПК-15, ПК-16). <p>3. Анализ международных аспектов деятельности предприятия/организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международная маркетинговая и сбытовая деятельность (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы сбыта, рынки сбыта (география), спрос, применяемые маркетинговые инструменты; реклама: виды, бюджет); (ПК-10)
2.	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	
3.	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	
4.	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
5.	ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
6.	ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	

7.	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- международные финансовые аспекты деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты); - международные бизнес-операции (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения;
8.	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	анализ ВЭД предприятия: формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества). (ПК-11); (ПК-17).

Подпись студента _____

дата _____

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ дата _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(составляется в соответствии с компетенциями по практике)

Студент (ка) _____ курса, _____ группы
Кафедра _____

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»
Профиль – «Мировая экономика»

Место прохождения практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___»
_____ 201__ г.
(наименование организации)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- анализ ассортимента и структуры продукции;
- анализ использования фонда рабочего времени;
- анализ производительности труда;
- анализ материальных ресурсов (показатели – материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
- анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость).

Подпись студента _____ дата _____

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

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись студента _____ дата _____

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

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____

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»)

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)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен
«__» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«__» _____ «201__»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

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)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) от «... (указывается профильная организа-
ция)»**

о работе студента в период прохождения 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:

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

(Ф.И.О. должность руководителя практики от профильной организации)

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись, печать

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) от ФГБОУ ВО «КубГУ»

о работе студента в период прохождения 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:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
1.	ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Отчет по практике 1. Общая характеристика предприятия/организации (организационно-правовая форма, основные виды деятельности организации, организационная структура предприятия и его управления). Схема взаимосвязей предприятия/организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнерами и конкурентами); (ПК-9, ПК-18). 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; – анализ производства и реализации продукции; 2.1 Индивидуальное задание: углубленное исследование одного из разделов анализа хозяйственной деятельности (на выбор руководителя практики): – анализ ассортимента и структуры продукции; – анализ использования фонда рабочего времени, – анализ производительности труда; – анализ материальных ресурсов (показатели – материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);	
2.	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии		
3.	ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий		
4.	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки		

5.	ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	– анализ эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость); (ПК-14, ПК-15, ПК-16). 3. Анализ международных аспектов деятельности предприятия/организации:	
6.	ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- международная маркетинговая и сбытовая деятельность (службы, их функции и структура, задачи, стратегия, ассортиментная и ценовая политика, каналы сбыта, рынки сбыта (география), спрос, применяемые маркетинговые инструменты; реклама: виды, бюджет); (ПК-10) - международные финансовые аспекты деятельности (службы, их задачи, функции и структура; анализ международных финансовых операций предприятия: виды, объемы, инструменты);	
7.	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- международные бизнес-операции (службы, их задачи, функции и структура; анализ франчайзинговых схем, иностранных инвестиций, анализ зарубежного рынка сбыта, снабжения; анализ ВЭД предприятия: формы, стратегия, эффективность; объем и структура, основные партнеры экспортно-импортных операций; перспективные формы международного сотрудничества). (ПК-11); (ПК-17).	
8.	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации		

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

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

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)