

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

Хагуров Т.А.

« 26 » мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01(П) Преддипломная практика

Специальность	<u>38.05.01 Экономическая безопасность</u>
Специализация	<u>Учет и контроль в системе экономической безопасности</u>
Форма обучения	<u>Очная, заочная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Экономист</u>

Краснодар 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Программу составила:

Оломская Е.В., кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета, аудита и
автоматизированной обработки данных



Рабочая программа Производственной практики (преддипломной практики) утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных протокола № 9 от 20 апреля 2023

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных
Кутер М.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №8 от «19» мая 2023 г.

Председатель УМК экономического факультета
Дробышевская Л.Н.



Рецензенты:

Ширяев Е.Г., генеральный директор ООО «КТК ЮГ»

Саввиди С.М., кандидат экономических наук,
доцент кафедры мировой экономики и менеджмента
ФГБОУ ВО «КубГУ»

1. Цели практики.

Цель прохождения производственной практики (преддипломной практики) – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, выполнения отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи Производственной практики (преддипломной практики) для обучающихся по направлению Экономическая безопасность, специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности.

- ознакомление с требованиями к прохождению производственной практики, со структурой отчета;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей работу и управление предприятием (учреждением, организацией);
- организационно-экономическая характеристика предприятия;
- ознакомление с деятельностью основных подразделений и служб предприятия (учреждения, организации), а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- изучение основных видов деятельности, продукции (работ, услуг), ознакомление с номенклатурой производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями;
- анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия;
- оценка действующей системы бухгалтерского учета и анализ положений учетной политики;
- учет и контроль выбранного объекта исследования.

3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 ПРАКТИКА.

Обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную практику для ОФО на 5 курсе в 9 семестре.

Объем Производственной практики (преддипломной практики) — 21 з.е., 756 часов.

Продолжительность производственной практики (преддипломной практики) — 14 недель.

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности, которым определено, что производственная практика (преддипломная практика) является обязательным компонентом учебного плана.

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Финансовый учет», «Статистика», «Финансы», «Экономика организации (предприятия)», «Нормативно-правовое регулирование учетно-контрольной деятельности», «Финансовый менеджмент», «Внутренний контроль и управление операционными рисками», «Бухгалтерский и налоговый аутсорсинг», «Оптимизация учета и налогообложения».

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

Кроме того, студенты набирают материал, используемый в ходе подготовке

информационной базы, для выполнения выпускной квалификационной работы.

Организация производственной практики (преддипломной практики) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип практики – преддипломная.

Способы проведения Производственной практики (преддипломной 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.

Производственная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедре бухгалтерского учета, аудита и АОД Кубанского государственного университета или в организации (предприятии), выбранного в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

Если базой практики выбран Кубанский государственный университет, то проведение практики осуществляется на основании приказа о направлении на практику.

Для руководства практикой, проводимой в Кубанском государственном университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ».

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), содержание которой соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, избранных в качестве мест прохождения практики.

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

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

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 ОПОП 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 практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

№ п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения			
1.	ИПК-1.19	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета Умеет: Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета, составлять график документооборота и разрабатывать учетную политику Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля Трудовые функции: Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой
ПК-2 Способен составлять и представлять консолидированную отчетность с целью ее анализа и принятия управленческих решений			

2	ИПК-2.8	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Методы формирования консолидированной финансовой информации Умеет: Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям Трудовые функции: Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
ПК-3 Способен организовывать оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности			
3	ИПК-3.12	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умеет: Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник Трудовые функции: Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности Организация методического сопровождения деятельности в области оказания услуг
ПК-4 Способен консультировать по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах работодателя и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц			

4	ИПК-4.11	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также консультировать налогоплательщиков Применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие вопросы налогообложения Трудовые функции: Формирование и анализ налоговой отчетности, формирование или анализ отчетности по страховым взносам и представляемой с ней документации, требуемой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Разработка учетной политики налогоплательщика для целей налогообложения, связанных с ней локальных актов, регистров налогового учета с учетом особенностей осуществляемых видов деятельности, положений смежного и отраслевого законодательства
ПК-5 Способен осуществлять управление процессами и контроль качества налогового консультирования в организации (подразделении)			
5.	ИПК-5.9	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства Анализировать, обобщать и систематизировать различную информацию в финансово-экономической, налоговой и правовой сферах деятельности налогоплательщика Составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетности с учетом международных стандартов и использовать их результаты для принятия управленческих решений Трудовые функции: Разработка внутренних стандартов качества и сроков налогового консультирования Организация структуры консультирования, утверждения внутренних правил взаимодействия налоговых консультантов с налогоплательщиками и их должностными лицами Организация и обеспечение функций налогового консультирования, в том числе налогового планирования, налогового аудита, формирование правовой позиции по конкретному вопросу применения норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 21 зачетную единицу (756 часа), в том числе 7 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 749 часов самостоятельной работы.

Продолжительность практики 14 недель. Время проведения практики для ОФО на 5 курсе в 9 семестре.

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

Этапы практики	Виды работ по организации и проведению производственной практики (ознакомительной практики), включая самостоятельную работу студентов	Бюджет времени, часы		
		Контактная работа	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Подготовка писем — ходатайств в организации и приказа на практику. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями практики. Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.	1	4	5
	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, прохождения инструктажа по технике безопасности.	1	4	5
Основной этап — учебно-ознакомительный	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. Анализ организации деятельности предприятия. Оценка действующей системы бухгалтерского учета и анализ положений учетной политики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики.	2	320	322
Основной этап — аналитический	Выполнение индивидуального задания. Анализ объекта исследования. Учет и контроль выбранного объекта исследования. Составление дневника прохождения практики. Заполнение оценочного листа с подписями руководителей от университета и от профильной организации, в которой практика пройдена	2	320	322
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, защита отчета согласно утвержденному расписанию.	1	101	102
Всего		7	749	756

Примечание: СР – самостоятельная работа.

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

Форма промежуточной аттестации — зачет.

Заданиями (вопросами) производственной практики являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

- изучение краткой характеристики предприятия (организации, учреждения), истории создания и развития;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение учредительных документов организации;
- изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения);
- изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- организационно-экономическая характеристика профильной организации;
- оценка действующей системы бухгалтерского учета и анализ положений учетной политики;
- изучение структуры и задач бухгалтерии, должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии.

В качестве индивидуального задания определена оценка организации и методики учета и контроля выбранного объекта исследования.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики.

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

Отчет о производственной практике — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики в организации — базе практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №1 от 30.08.18 г.

Отчет о прохождении Производственной практики (преддипломной практики) должен включать в себя:

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

Титульный лист является первой страницей отчета Производственной практики (преддипломной практики). Форма титульного листа отчета о практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в приложении.

Содержание отчета должно содержать перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

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

Основная часть отчета по производственной практике (ознакомительной практике) содержит 2 раздела:

1. Организационно-экономическая характеристика, анализ основных финансовых показателей и диагностика учетной политики предприятия.

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

- общая характеристика организации (учреждения): полное название, организационно-правовая форма, юридический адрес, место расположения, историческая справка;
- информация о нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации (учреждения), являющейся базой практики;
- информация о содержании учредительных документов организации (учреждения);
- информация об организационной структуре организации (учреждения): схема организационной структуры организации (учреждения) с указанием органов управления, структурных подразделений;
- описание основных видов деятельности (по Уставу и фактически);
- характеристика экономической деятельности хозяйствующего субъекта;

1.2. Анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

- данные об основных финансово-экономических показателях деятельности предприятия за три года;
- анализ объекта исследования;
- аналитический баланс (горизонтальный и вертикальный анализ активов предприятия и источников их образования);
- результаты изучения динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации;

1.3. Оценка действующей системы бухгалтерского учета и анализ положений учетной политики. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

- характеристика подразделения (задачи подразделения) отвечающего за ведение бухгалтерского учета, составление отчетности (подразделение организации, аусорсинговая компания или ответственные лица);
- организационная структура подразделения;
- характеристика полномочий работников подразделения;

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

2. Учет и контроль выбранного объекта исследования. Данный пункт должен содержать следующую информацию:

— организация и методика бухгалтерского учета выбранного объекта наблюдения (документальное оформление, аналитический и синтетический учет, отражение информации в отчетности);

— внутренний контроль состояния предмета исследования в организации. Составить программу проверки учета объектов (может быть представлена в качестве приложения к отчету по производственной практике), источники информации для проверки (унифицированные формы и регистры и разработанные организацией, журналы-ордера, анализ счетов, порядок обработки информации, документы, справки, расчеты, черновые записи, информация из ИТС), применяемые методы получения доказательств и иные процедуры, ошибки, выявленные по результатам проверки учета выбранного объекта.

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут 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).

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

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

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 по прохождению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дневник прохождения производственной практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

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

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.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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 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 практики с позиций актуализации содержания темы практики, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции экономиста, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание 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 практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, 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.

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.

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

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. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2.	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

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.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Индикаторы компетенций	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Организационно-подготовительный этап	ИПК-1.19 ИПК-2.8	Проверка изученного материала	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
2.	Основной этап — учебно-ознакомительный	ИПК-4.11 ИПК-2.13 ИПК-3.12	Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий	Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике
3.	Основной этап — аналитический	ИПК-4.11 ИПК-5.9 ИПК-3.12	Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий	Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике. Наличие оценочного листа с подписью руководителя практики от профильной организации
4.	Заключительный этап — отчетный	ИПК-1.19 ИПК-2.8	Проверка: оформления и защита отчета	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении производственной практики Наличие оценочного листа с подписью руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ»

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

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый	ИПК-1.19	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
			Умеет: Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета, составлять график документооборота и разрабатывать учетную политику
			Трудовые функции: Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета.
	Базовый		Знает: Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета
			Умеет: Разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета, составлять график документооборота и разрабатывать учетную политику. Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
			Трудовые функции: Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета
	Продвинутый		Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета
			Умеет: Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля
			Трудовые функции: Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой
2	Пороговый	ИПК-2.8	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
			Умеет: Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)
			Трудовые функции: Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности
	Базовый		Знает: Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)
			Умеет: Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности
			Трудовые функции: Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)
	Продвинутый		Знает: Методы формирования консолидированной финансовой информации
			Умеет: Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках

			группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям
			Трудовые функции: Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности.
3	Пороговый	ИПК-3.12	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации
			Умеет: Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций
			Трудовые функции: Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу
	Базовый		Знает: Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
			Умеет: Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания
			Трудовые функции: Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Продвинутый		Знает: Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
			Умеет: Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Трудовые функции: Организация методического сопровождения деятельности в области оказания услуг		
4	Пороговый	ИПК-4.11	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения
			Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства
			Трудовые функции: Формирование и анализ налоговой отчетности, формирование или анализ отчетности по страховым взносам и представляемой с ней документации, требуемой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации
	Базовый		Знает: Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
			Умеет: Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также консультировать налогоплательщиков
			Трудовые функции: Разработка учетной политики налогоплательщика для целей налогообложения, связанных с ней локальных актов, регистров налогового учета с учетом особенностей осуществляемых видов деятельности, положений смежного и отраслевого законодательства

	Продвинутый		Знает: Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности Умеет: Применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие вопросы налогообложения Трудовые функции: Формирование и анализ налоговой отчетности, формирование или анализ отчетности по страховым взносам и представляемой с ней документации, требуемой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Разработка учетной политики налогоплательщика для целей налогообложения, связанных с ней локальных актов, регистров налогового учета с учетом особенностей осуществляемых видов деятельности, положений смежного и отраслевого законодательства
2.	Пороговый	ИПК-5.9	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения
			Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства
			Трудовые функции: Разработка внутренних стандартов качества и сроков налогового консультирования
	Базовый		Знает: Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
			Умеет: Анализировать, обобщать и систематизировать различную информацию в финансово-экономической, налоговой и правовой сферах деятельности налогоплательщика
			Трудовые функции: Организация структуры консультирования, утверждения внутренних правил взаимодействия налоговых консультантов с налогоплательщиками и их должностными лицами
	Продвинутый		Знает: Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности
			Умеет: Составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетности с учетом международных стандартов и использовать их результаты для принятия управленческих решений
			Трудовые функции: Организация и обеспечение функций налогового консультирования, в том числе налогового планирования, налогового аудита, формирование правовой позиции по конкретному вопросу применения норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

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 (преддипломной практики)

Критериями оценки прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 ФГОС ВПО является *зачет*.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной 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. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14339-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/495722>.
2. Евдокимова, А.В. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации: учебник / А.В. Евдокимова, И.Н. Пашкина – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К». – 2018. – 325с.
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 584 с. — <http://znanium.com/catalog/product/966174>

б) дополнительная литература:

1. 1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. – Москва : Юрайт, 2018. – 394 с. – <https://biblio-online.ru/book/879E2A60-F64E-40EA-AFAC-C82A22E6D091>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. – 464 с. – <https://biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB>
3. Финансовый учет : учебник / под ред. В. Г. Гетьмана. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 622 с. + доп. материалы. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=661378>.

в) периодические издания.

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Налоговая политика и практика
4. Налоговые споры

13. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения практики

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
8. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
9. Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
10. Nature Journals: <https://www.nature.com/>
11. Springer Nature Protocols and Methods:
12. <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials: <http://materials.springer.com/>
14. Nano Database: <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации 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 бухгалтерского учета, аудита и АОД программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

14.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов;
- Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10;
- Пакет офисных программ Microsoft Office 2010;
- «Гарант» (справочно-правовая система);
- «Консультант +» (справочно- правовая система);
- WinRAR 3x Программа –архиватор;
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

14.2 Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы
http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
13. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru/ru/>
14. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
<http://www.economy.gov.ru/>
15. Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России <http://economy.gov.ru/>
16. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России <http://www.ipbr.org/>
17. Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия) <http://www.buh.ru/>

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

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

15. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики .

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.

16. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения производственной 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	Оснащенность помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
2.	Помещение 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 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 (ауд. № 213 А, 218А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
3.	Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, кафедра бухгалтерского учета, аудита и АОД, 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 (ауд. № 218 Н)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

период с _____, по _____

(Ф.И.О. студента)

студента ____ группы 5 курса _____ формы обучения

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 2022 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)
и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ . по _____ .

Цель прохождения производственной практики (преддипломной практики) – развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения			
1.	ИПК-1.19	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета Умеет: Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета, составлять график документооборота и разрабатывать учетную политику Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля Трудовые функции: Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой
ПК-2 Способен составлять и представлять консолидированную отчетность с целью ее анализа и принятия управленческих решений			

2	ИПК-2.8	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Методы формирования консолидированной финансовой информации Умеет: Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям Трудовые функции: Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности) Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
ПК-3 Способен организовывать оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности			
3	ИПК-3.12	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Умеет: Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Трудовые функции: Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности Организация методического сопровождения деятельности в области оказания услуг
ПК-4 Способен консультировать по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах работодателя и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц			

4	ИПК-4.11	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также консультировать налогоплательщиков Применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие вопросы налогообложения Трудовые функции: Формирование и анализ налоговой отчетности, формирование или анализ отчетности по страховым взносам и представляемой с ней документации, требуемой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Разработка учетной политики налогоплательщика для целей налогообложения, связанных с ней локальных актов, регистров налогового учета с учетом особенностей осуществляемых видов деятельности, положений смежного и отраслевого законодательства
ПК-5 Способен осуществлять управление процессами и контроль качества налогового консультирования в организации (подразделении)			
5.	ИПК-5.9	Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает: Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, практика их применения Подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах Принципы и порядок формирования отчетности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчетности Умеет: Применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства Анализировать, обобщать и систематизировать различную информацию в финансово-экономической, налоговой и правовой сферах деятельности налогоплательщика Составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетности с учетом международных стандартов и использовать их результаты для принятия управленческих решений Трудовые функции: Разработка внутренних стандартов качества и сроков налогового консультирования Организация структуры консультирования, утверждения внутренних правил взаимодействия налоговых консультантов с налогоплательщиками и их должностными лицами Организация и обеспечение функций налогового консультирования, в том числе налогового планирования, налогового аудита, формирование правовой позиции по конкретному вопросу применения норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики (задания составляются в соответствии с компетенциями по практике и планируемыми результатами, а также уточняются руководителем практики)

1. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

2.

Индивидуальное задание:

В качестве индивидуального задания предполагается оценка организации и методики учёта и контроля объекта исследования.

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием
и планируемыми результатами

Каждый день, кроме субботы и воскресенья. Праздничные дни не включать!!

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1.	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

«____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности

Фамилия И.О студента _____

Курс 5

Сроки прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дневник оформляется **СТРОГО** в соответствии с перечнем вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от университета (подпись)
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Инструктаж прошёл, ПОДПИСЬ
каждый день практики, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(преддипломной практики)

Направление подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность
 Специализация Учет и контроль в системе экономической безопасности

Фамилия И.О студента _____
 Курс 5

Заполняется руководителем практики от предприятия

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка	
		Зачтено	не за- чтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики		

Руководитель практики от профильной организации _____ Фамилия И.О.
 (подпись)

Заполняется руководителем практики от университета
 на основе учебного плана соответствующего года набора

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Отметка	
		зачтено	не зачтено
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения			
1	ИПК-1.19 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью		
ПК-2 Способен составлять и представлять консолидированную отчетность с целью ее анализа и принятия управленческих решений			
2	ИПК-2.8 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью		
ПК-3 Способен организовывать оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности			
3	ИПК-3.12 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью		
ПК-4 Способен консультировать по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах работодателя и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц			
4	ИПК-4.11 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью		
ПК-5 Способен осуществлять управление процессами и контроль качества налогового консультирования в организации (подразделении)			
5	ИПК-5.9 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью		

Руководитель практики от университета _____ Фамилия И.О.
 (подпись)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____

(ФИО, возраст)

Дата «____» 20__ г.

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(ФИО, подпись студента)