

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)



Н.Н.Агафонова

«19» апреля 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ
КОД Б.2.В.06(Пд)

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика» (академический)

Профиль подготовки: Налоги и налогообложение

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Пермь
2019

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 (профиль подготовки «Финансы и кредит») «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры экономики, финансов, учета и налогообложения (протокол от 23.05.2017, № 5), внесены изменения (протокол от 17.04.2019, № 5).

Программа преддипломной практики принята на заседании Ученого совета ЧОУ ВО «ЗУИЭП» (протокол от 25.05.2017, № 5) внесены изменения (протокол от 18.04.2019, № 4).

Программа преддипломной практики утверждена ректором (приказ от 26.05.2017, № 36-ОД) внесены изменения (приказ от 19.04.2019, № 12-ОД).

Программа преддипломной практики по направлению подготовки «Экономика» (профиль подготовки «Налоги и налогообложение»)

Разработчики:

ЧОУ ВО ЗУИЭП

к.э.н., доцент
проректор по
образовательной
деятельности

Т.Т. Юнусова

(место работы)

(уч. степень, звание,
занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

ЧОУ ВО ЗУИЭП

д.э.н., профессор
заведующий кафедрой
управления и
предпринимательства

Ю.А.Мальшев

(место работы)

(уч. степень, звание,
занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Эксперты:

Пермский
государственный аграрно-
технологический
университет
им. академика
Д.Н.Прянишникова

к.э.н., доцент
кафедры экономической
теории и мировой
экономики

А.И. Латышева

(место работы)

(уч. степень, звание,
занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения, сокращения	5
1. Цели и задачи преддипломной практики.....	6
2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО	8
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
4. Структура и содержание преддипломной практики.....	19
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	25
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	28
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	29
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	30
10. Приложения	31

Термины, определения, сокращения

Бакалавр – первая академическая степень (квалификация), которая присваивается по результатам аттестации лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу ФГОС ВО.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приёмы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Зачётная единица – мера трудоёмкости образовательной программы.

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям, потребностям личности, общества и государства.

Квалификация – характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определённого вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

Компетенция – готовность действовать на основе имеющихся знаний, умений и навыков при решении задач, общих для многих видов деятельности.

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающее образовательную программу.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки педагогическим работником качества освоения обучающимися отдельной части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.

Учебный план – документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой, временные затраты (трудоёмкость) на их освоение, а также виды учебной и самостоятельной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – технический нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определённого уровня.

Форма получения образования (обучения) – способ организации образовательного процесса по освоению образовательных программ.

Сокращения:

ВО – высшее образование

ИА – итоговая аттестация

НИРС – научно-исследовательская работа студентов

НПР – научно-педагогические работники

ОК – общекультурные компетенции

ОПК – общепрофессиональные компетенции

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования

ПБ – программа бакалавриата

ПК – профессиональные компетенции

УМУ – учебно-методическое управление Института

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФОС – фонд оценочных средств

ЧОУ ВО «ЗУИЭП» – частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (Институт)

1. Цели и задачи преддипломной практики

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 (профиль подготовки «Налоги и налогообложение») «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о практике студентов Института. Настоящая Программа принята в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами Института.

Целью проведения преддипломной практики является углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными целями преддипломной практики являются:

- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию управления финансовой устойчивостью организации;

- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного направления подготовки и профиля;

- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);

- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа финансовых (бухгалтерских) документов и дел.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам: «Финансы»; «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика организаций», «Налогообложение организаций», «Финансовый менеджмент» и др.;

- получение дополнительной информации об особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций, в которых студенты проходят практику;

- получение дополнительной информации, необходимой обучающимся для написания, отвечающей требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования выпускной квалификационной работы;

- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения; изучение финансовой, бухгалтерской и другой деловой документации; знакомство с вопросами техники безопасности.

Проректор по образовательной деятельности, ответственный за организацию практики:

- заключает договоры с организациями, учреждениями о прохождении обучающимися практики;

- проводит организационные собрания студентов-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики;

- проверяет индивидуальные договоры о прохождении практики на соответствие профилю подготовки выпускника.

Кафедра, ответственная за проведение практики:

- согласует базы практики обучающегося;

- осуществляет методическое обеспечение Программы практики;

- закрепляет руководителя практикой от кафедры (научного руководителя по выпускной квалификационной работе).

Обучающийся при прохождении практики имеет следующие права:

- на наличие руководителя практики от организации, компетентного решать вопросы, касающиеся прохождения практики;

- на ознакомление с объектом исследования с позиции различных направлений деятельности.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести Дневник практики;

- выполнять намеченное индивидуальное задание;

- подчиняется режиму работы организации, к которой он прикрепляется в качестве практиканта, соблюдать действующие на месте прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;

- изучить и соблюдать правила охраны труда (техники безопасности, производственной санитарии) и законодательство Российской Федерации о труде;

- по окончании практики представить руководителю практики отчет в письменном виде и документы, в соответствии с Программой практики.

Преддипломная практика проходит после изучения дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению «Экономика». Основными дисциплинами, на освоении которых базируется данная практика, являются: «Статистика», «Микроэкономика», «Эконометрика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика организации», «Финансы», «Маркетинг», «Менеджмент» и др., а также Блока 2 «Практики» - «Учебная», «Производственная».

Формируемые во время преддипломной практики умения и навыки, собранная информация являются основой для написания выпускной квалификационной работы.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы по направлению «Экономика» является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы теоретического и практического обучения и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на подготовку обучающимися выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки «Экономика» и составляет 3 зач.ед., 108 часов, 2 недели.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки элементы следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций:

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать: организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие; виды производственной деятельности; назначение изделий, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий.

Уметь: рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать полученные данные, делать выводы.

Владеть: методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении); применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа финансово-экономических (бухгалтерских) документов и дел.

Матрица компетенций представлена ниже.

Компетенции обучающегося как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения ОПОП ВО

Направление подготовки – Экономика

Профиль подготовки – «Налоги и налогообложение»

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
общекультурные компетенции			
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;	- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты	- методологией экономического исследования; - современными

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории и инструменты категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства 	<ul style="list-style-type: none"> на микро- и макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации 	<ul style="list-style-type: none"> методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные 	<ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
	нормативные правовые документы	культурного уровня, профессиональной компетентности	
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные нормативные правовые документы 	<ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе законодательства нормативных правовых актов, и регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать творчески средства и методы физической культуры для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни 	<ul style="list-style-type: none"> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории 	<ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать 	<ul style="list-style-type: none"> - основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
	<ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные правовые документы 	<ul style="list-style-type: none"> процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач; 	
общефессиональные компетенции			
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации 	<ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов 	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
	на микро- и макроуровне	экономической, социальной, управленческой информации; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - осуществлять поиск информации по полученному - заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений,	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов; - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		на микро- и макроуровне; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	- закономерности и этапы исторического процесса основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории - основные нормативные правовые документы; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства;	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - представлять результаты аналитической и исследовательской	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; - методологией экономического исследования; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы	
Профессиональные компетенции			
расчетно-экономическая деятельность:			
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях - классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты	- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на отдельные ФХД - анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения	- навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты; - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей организации
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- основные теоретические положения и ключевые понятия в области финансов; - особенности организации и функционирования хозяйствующих субъектов; - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о финансовых процессах и явлениях, выявлять	- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых показателей; - современными методиками расчета и анализа финансовых показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро(макро)уровне;

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		тенденции изменения финансовых показателей	
ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых показателей; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы - использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации	- современными методиками расчета и анализа финансовых показателей, характеризующих деятельность организации для составления экономических разделов планов; - умением представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:			
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов	- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современной методикой построения эконометрических моделей; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,	- методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений		организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне - данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,	- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные и проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру направления экономической политики государства - отечественные и зарубежные источники информации	- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ решения поставленных экономических задач; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного	- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
		обзора, аналитического отчета, статьи; конкретного порученного этапа работы	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне	- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; - современной методикой построения эконометрических моделей
организационно-управленческая деятельность			
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	- современные подходы к определению сущности и менеджмента в целом, так и его отдельных аспектов, основные дискуссионные вопросы, касающиеся принципов, методологических подходов, методов разработки и реализации управленческих решений	- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - использовать источники экономической, социальной и управленческой информации	- методологией экономического исследования; - навыками самостоятельной работы, самоменеджмента, самоорганизации и организации выполнения поручений; - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (- основные понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - современные информационные технологии	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации - решать коммуникативные задачи с помощью информационных технологий	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач

Код и наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
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	- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне; - разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений	- методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне

4. Структура и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться:

- с особенностями организации базы практики;
- с учредительными документами, ее организационно-правовой формой;
- с организационной структурой, размерами производства, размещением внутренних подразделений;
- с нормативными материалами, на основе которых экономические службы осуществляют свою работу.

Обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, ее финансовый, кадровый потенциал;
- финансовую, бухгалтерскую отчетность организации;
- цели и принципы деятельности данной организации.

Разделы (этапы) практики по направлению 38.03.01 «Экономика»

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Подготовительный этап, включающий организационное	Внимательное изучение Программы практики. Вопросы на организационном собрании.	Опрос	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1;

№№ пп	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля	Компетенции
	собрание, инструктаж по технике безопасности.			
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение экономико-правовых основ деятельности организации. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
2.1		Изучение функций и организационной структуры организации. Работа с документами организации, интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9;
2.2		Изучение финансового состояния предприятия и способы его оценки Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по практике	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
3	Подготовка отчета по практике.	Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	Консультации для студентов по оформлению итогов практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Индивидуальная защита итогов практики.	Зачет	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Руководителем преддипломной практики от Института является руководитель выпускной квалификационной работы, который обязан:

- провести консультации с обучающимися перед практикой;
- выдать обучающемуся задание на практику;
- согласовать этапы прохождения практики обучающимся в организации;
- поставить перед обучающимся ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- проследить своевременность представления отчета по практике обучающимся;
- обратить внимание практиканта на необходимость детального анализа деятельности фирмы и письменного отражения своих замечаний.

Руководитель практики от Института:

- разрабатывает индивидуальный план работы практиканта на период практики с учетом темы ВКР;
- осуществляет индивидуальный контроль за прохождением практики в течение всего периода практики;
- производит проверку и оценивает уровень сформированности компетенций по итогам практики в форме экзамена, выступления на конференции и др.

Руководитель практики от предприятия организации, учреждения – базы практики:

- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- обеспечивает возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания практиканта;
- знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- контролирует ведение дневников;
- готовит характеристику-отзыв от предприятия.

Специалист УМУ Института, курирующий учебные группы, обеспечивает:

- проведение организационных собраний обучающихся перед практикой;
- сбор отчетов по практике.

Форма аттестации по преддипломной практике – экзамен. Экзамен по практике проставляется в зачетную книжку обучающегося (раздел «Практика»).

После завершения практики каждым обучающимся составляется отчет. Отчет о прохождении практики должен состоять из титульного листа, оглавления, введения, трех разделов, заключения. Несданная вовремя отчетность по практике рассматривается как невыполнение учебного плана и является причиной не допуска обучающегося к итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, должны быть направлены на практику повторно.

Содержание преддипломной практики (профиль «Налоги и налогообложение»)

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться:

- с особенностями организации базы практики;
- с предприятием, его целями, структурой, факторами внешней среды, учредительными документами,
- с организационной структурой, ее организационно-правовой формой, размерами производства и т.д.;
- с организацией производственной и коммерческой деятельности, налогообложения организации;
- с должностными инструкциями руководителей организации и его структурных подразделений;

-с правами, обязанностями и ответственностью собственников и работников фирмы;

-с нормативными материалами, на основе которых экономические (налоговые) службы осуществляют свою работу.

Обучающийся должен собрать и обработать следующую информацию в зависимости от полученного задания на практику:

-ознакомиться со структурой налогового органа;

-изучить практический опыт работы налогового органа на рабочих местах, сотрудников налогового отдела на рабочих местах: (содержание выполненной работы);

-изучить организацию работы по налогам и сборам: организацию налогового учета; порядок составления первичных документов; порядок составления налоговой отчетности; организация налогового планирования;

-изучить организацию проверок достоверности отчетных данных в налоговых расчетах и налоговых декларациях налогоплательщиков;

-обобщить и систематизировать практический материал для подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы;

-рассчитать и проанализировать полученные данные.

Содержательная часть преддипломной практики определяется закреплением знаний по налоговому учету, как основному составляющему элементу подготовки бакалавра по профилю «Налоги и налогообложение» направления «Экономика». График должен быть уточнен и детализирован руководителями со стороны Института и места практики.

Обучающийся должен не только изучить существующую на предприятии практику, но и творчески использовать свои знания по определению направлений оптимизации налогообложения в организации.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- учебная литература по освоенным ранее дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики);

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику обучающийся;

- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Перед направлением на практику обучающийся должен получить на кафедре:

- Программу практики;

- бланк договора на практику;

- бланк дневника практики (*Приложение 5*);

- индивидуальное задание, учитывающее особенности базы практики (Приложение 3);

- письмо-направление, адресованное руководителю организации, проводящей практику – при необходимости (Приложение 4).

От учреждения или предприятия, выбранного в качестве места прохождения практики, студент обязан предоставить договор, подтверждающий готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики (Приложение 1).

Договор – официальный документ, на котором обязательно должны быть проставлены:

- Ф.И.О. непосредственного начальника подразделения, в котором студент будет проходить практику;

- Ф.И.О. руководителя практики и его должность;

- Полное наименование организации;

- Печать организации (с полным названием и атрибутами организации).

Порядок прохождения преддипломной практики

Базами практики могут выступать предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением 38.03.01 «Экономика».

Место для прохождения практики студенты-бакалавры могут искать самостоятельно.

Профиль «Налоги и налогообложение»

1. Студент проходит практику в налоговых инспекциях, правоохранительных органах, бухгалтериях или отделах налогообложения коммерческих, финансово-кредитных и других организациях, под руководством преподавателей выпускающей кафедры финансов, кредита и экономического анализа в качестве экономиста, специалиста по налогообложению, выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для написания отчета по производственной практике и дипломной работы. Обучающийся может пройти практику в организации, с которой Институт не имеет договорных отношений по вопросу практики. В этом случае практикант предоставляет договор от данной организации по установленной форме, который подписывается Институтом (Приложение 1).

1. Проректор по образовательной деятельности или заведующий кафедрой, специалист УМУ до начала прохождения практики организует собрание с обучающимися по вопросам практики.

2. Обучающийся, получив задание на практику (Приложение 3), обязан с помощью руководителя составить индивидуальный план работы.

3. По окончании практики обучающийся сдает отчет, защищает его и представляет дневник практики (Приложение 3).

В процессе организации практики руководителем применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном,

видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителю экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета (электронная почта).

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации экономической информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т. д.

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения дисциплин, включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретной организации;

- знание основ бухгалтерского учета и анализа, умение и готовность применять их при проведении учетных операций и анализа текущего состояния экономики организации;

- знание основ экономического, финансового анализа, финансов организации, финансового менеджмента, налогового планирования, налогового учета и отчетности, налогообложения организаций и т. д.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешной подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности достигается путем

- систематизации, расширения и применения теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации;

- сбора эмпирического материала для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Предприятия, которые могут быть предоставлены Институтом в качестве баз для прохождения практики: ОАО «Альфа-банк», АО «Машиностроитель» и др.

Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Выбор конкретной базы практики определяется по взаимному согласованию заинтересованной организации, кафедры и студента. Студенты, имеющие возможность пройти практику в организации по профилю темы бакалаврской работы, обязаны до начала практики заключить договор между Институтом и данной организацией (*Приложение 1*).

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

Аттестация по итогам преддипломной практики предусматривает письменный отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется оценка.

Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики, может быть отчислен в установленном порядке из Института как имеющий академическую задолженность.

Структура и содержание отчета по преддипломной практике

Материал, собранный обучающимся во время прохождения практики и отраженный в отчете, является основой для написания бакалаврской работы. Предлагаемый перечень тем бакалаврских работ содержится в приложении.

Работа по составлению отчета проводится обучающимся систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по теме обучающийся обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа (*Приложение 2*), содержания, введения, 3-х разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

В первом разделе необходимо раскрыть роль и место соответствующих организаций (учреждений) в финансовой системе страны, а также состояние нормативно-правовой базы регулирования их деятельности; дать общую характеристику места прохождения практики, изучив организационную структуру управления, задачи и выполняемые функции соответствующих отделов и подразделений; проанализировать итоги работы за отчетный период и направления развития на перспективу.

Во втором разделе раскрывается содержание работы конкретного отдела, подразделения, за которым закреплен обучающийся. Исследуется организационно - функциональная структура отдела, выполняемые виды работ и их методическое и нормативное обеспечение.

В третьем разделе (индивидуальном задании) следует охарактеризовать объект исследования, отразить выполненные расчеты и обоснования. Расчеты должны быть выполнены с использованием методов статистического анализа, методов прогнозирования и экономико-математического моделирования, применяемых в практике данной организации (учреждения).

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы конкретного отдела, подразделения (в т.ч. и методического характера).

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом), а также материалы приложений (справки, отчеты, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т.д.).

Объем отчета (без приложений) должен составлять 25-30 страниц машинописного текста через 1.5 интервала, шрифт 14, выравнивание по ширине, поля: сверху, снизу 2 см, слева 2,5 см, справа 1,5 см.

Организация защиты отчета по практике

После окончания практики обучающийся, в установленные календарным (учебным) планом сроки, должен сдать на кафедру Дневник и отчет о практике, заверенные руководителем.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки у руководителя практики от кафедры. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированная оценка, о чем делаются соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Пример критериев оценки промежуточной аттестации по преддипломной практике

Крите- рии	Оценка			
	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Крите- рии	Оценка			
	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Самостоятель- ность в работе	Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально.	Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
Оформлен- ие работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Экзамен по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре и по окончании учебного года сдаются в архив Института.

На протяжении всего периода практики обучающийся должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал с привлечением бухгалтерской, финансовой, статистической информации за отчетный период, учредительных материалов, положений, приказов, иллюстрировать расчетами методические положения, отразить проведенные расчёты по индивидуальному заданию руководителя, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 3-5 дней практики.

Порядок ведения дневника

Дневник является отчетным документом обучающегося за весь период прохождения практики (*Приложение 5*).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения).

В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных обучающимся операциях и заданиях, изученных им документах, об участии обучающегося в мероприятиях организационно-технического характера. Руководитель практики от организации проверяет дневник и знания обучающегося и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности практиканта к самостоятельной работе.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Боброва, А. В. Налоги и налогообложение. Теория налогов и налоговая система [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Боброва. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 273 с. — 978-5-4486-0667-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81486.html>
2. Заббарова, О. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Заббарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 244 с. — 978-5-4487-0318-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77440.html>
3. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Кандрашина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — 978-5-4486-0461-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>
4. Кушу, С. О. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С. О. Кушу. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — 978-5-93926-328-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79918.html>
5. Моисеенко, Д. Д. Экономика предприятий (организаций) [Электронный ресурс] : краткий курс лекций для студентов обучающиеся профилю: экономика предприятия и организаций, менеджмент / Д. Д. Моисеенко. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83946.html>
6. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259

- с. — 978-5-6040592-3-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81302.html>
7. Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71240.html>
8. Успенская, И. Н. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Успенская, Н. М. Русин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 248 с. — 978-5-906912-96-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74747.html>
9. Шайбакова, А. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А. В. Шайбакова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-93926-322-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78052.html>
10. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.iprbooks.ru>
2. www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
3. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».
4. www.nalog.ru – официальный сайт ФНС РФ.
5. www.minfin.ru – официальный сайт Минфина РФ.
6. www.big.ru/nal – Международный аналитический центр налогового планирования.
7. www.akdi.ru. – интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
8. www.rnk.ru – журнал «Российский налоговый курьер».
9. "Информационный портал" - <http://www.aup.ru>
10. "Корпоративное управление" - <http://www.cfin.ru>
11. "Эксперт" - <http://www.expert.ru>
12. "Компания" - <http://www.ko.ru>
13. "Теория и практика управления" - <http://www.ptpu.ru>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для прохождения практики:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео-, аудиовизуальные средства обучения;
- компьютерный класс с доступом в Интернет.

Для проведения аудиторных занятий используется компьютерный класс с локальной сетью и выходом в Интернет. В классе должны быть установлены ОС Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2007 (в составе Word, Excel, PowerPoint, Access), Google Chrome, Mozilla Firefox, ICQ.

Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);

- программы для демонстрации видеоматериалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, MS EXCEL – для таблиц, диаграмм и т. п., MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций.

10. Приложения

Приложение 1

ДОГОВОР на предоставление места преддипломной практики обучающегося и руководство практикой обучающегося в организации

г. Пермь

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем ИНСТИТУТ, в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору ИНСТИТУТ направляет, а ОРГАНИЗАЦИЯ принимает обучающегося Института для прохождения им преддипломной практики (далее – практика) на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ:

2.1.1. Предоставляет место для прохождения преддипломной практики обучающемуся _____ курса, направление подготовки Экономика, профиль Налоги и налогообложение

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

в качестве _____ (должность и/или структурное подразделение организации)

на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

2.1.2. Назначает специалистов ОРГАНИЗАЦИИ для руководства практикой обучающегося;

2.1.3. Обеспечивает обучающемуся условия безопасности в ходе выполнения им программы практики. Проводит обязательный инструктаж обучающегося по охране труда и правилам внутреннего распорядка, в необходимых случаях проводит обучение обучающегося безопасным методам работы;

2.1.4. Обеспечивает обучающемуся - практиканту необходимые условия для выполнения программы практики, конкретных практических заданий.

2.1.5. Предоставляет обучающемуся доступ к необходимой для выполнения программы практики документации, литературе, компьютерной и оргтехнике;

2.1.6. Не использует обучающегося – практиканта на заданиях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к их направлению подготовки (специальности);

2.1.7. Контролирует прохождение обучающимся программы практики, соблюдение им дисциплины. В случае нарушения обучающимся учебной, производственной дисциплины вправе сообщить об этом руководителям практики со стороны ИНСТИТУТА и вправе отстранить обучающегося от прохождения практики;

2.1.8. По окончании практики даёт характеристику качества выполненных обучающимся-практикантом заданий и подготовленных отчетов; выдает справку о прохождении обучающимся практики за подписью руководителя либо заместителя руководителя ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.9. Устанавливает продолжительность рабочего дня обучающегося не более 40 часов в неделю.

2.2. ИНСТИТУТ:

2.2.1. Не позднее, чем за один месяц до начала практики обучающегося, определяет и согласовывает с ОРГАНИЗАЦИЕЙ программу практики, индивидуальные задания и сроки проведения практики;

2.2.2. Не позднее, чем за неделю до начала практики представляет ОРГАНИЗАЦИИ список обучающихся, направляемых для прохождения практики;

2.2.3. Направляет на практику обучающегося в установленные сроки, даёт ему направление и задание на практику;

2.2.4. Осуществляет учебно-методическое руководство и контроль за прохождением практики обучающимся;

2.2.5. Оказывает руководителям практики со стороны ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в проведении практики;

2.2.6. Назначает руководителя практики со стороны ИНСТИТУТА из числа наиболее квалифицированных преподавателей;

2.2.7. Устанавливает форму и вид отчетности о прохождении обучающимся практики;

2.2.8. Разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающегося при прохождении им практики;

2.2.9. Оказывает методическую помощь обучающегося при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой (выпускной квалификационной) работе.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае, если обязательный инструктаж обучающегося по охране труда и правилам внутреннего распорядка не проведен, и/или условия работы не соответствуют установленным требованиям по безопасности, ответственность за соблюдение обучающегося правил техники безопасности несет ОРГАНИЗАЦИЯ. Обучающийся несёт ответственность только в случае своего виновного поведения.

3.2. Стороны отвечают за соблюдение сроков практики и соответствие ее содержания требованиям действующего законодательства в области образования.

3.3. Стороны несут ответственность за несоблюдение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, иным действующим законодательством и подзаконными нормативными актами РФ, а также Положением о практиках студентов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права».

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим на территории Российской Федерации законодательством.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

4.3. Настоящий договор может быть изменен или дополнен только по письменному соглашению, подписанному уполномоченными представителями СТОРОН.

4.4. Настоящий договор составлен в 2-х идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой СТОРОНЫ.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ИНСТИТУТ:

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права»

Лицензия от 18.05.2016, рег. № 2142

Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 35 литер Д. Тел./факс: 210-52-08, 206-12-79

ИНН 5902108629, КПП 590401001,

расчетный счет 40703810849090110138

Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк, БИК 042202603,

к/с 30101810900000000603,

ОГРН 1025900525496

ОРГАНИЗАЦИЯ:

6. ПОДПИСИ СТОРОН

ИНСТИТУТ

Ректор

_____ Н.Н. Агафонова

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ

Руководитель:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Пермь

от _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права», именуемое в дальнейшем ИНСТИТУТ, в лице ректора Агафоновой Наталии Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет основы сотрудничества Сторон в вопросах обучения работников ОРГАНИЗАЦИИ, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ИНСТИТУТОМ, участия специалистов ОРГАНИЗАЦИИ в учебно-воспитательном процессе, научной деятельности, организации практики студентов ИНСТИТУТА.

1.2. Сотрудничество в рамках настоящего Соглашения предусматривает:

- совместную организацию практики студентов ИНСТИТУТА в структурах ОРГАНИЗАЦИИ;
- возможность участия сотрудников ОРГАНИЗАЦИИ в учебно-воспитательном процессе и научной деятельности ИНСТИТУТА;
- реализацию ИНСТИТУТОМ программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов по заказам ОРГАНИЗАЦИИ.

2. Обязательства сторон

1.3. **Стороны совместно:**

1.3.1. Утверждают тематику, обеспечивают руководство и рецензирование курсовых и дипломных работ студентов.

1.3.2. Приглашают ведущих специалистов к участию в научно-практических конференциях преподавателей ИНСТИТУТА.

1.3.3. Предусматривают реализацию программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов по заказам ОРГАНИЗАЦИИ, предоставляя сотрудникам ОРГАНИЗАЦИИ возможность работать в ИНСТИТУТЕ в качестве преподавателей по специальным дисциплинам.

2.2. **ОРГАНИЗАЦИЯ:**

2.2.1. Организует и осуществляет направление сотрудников ОРГАНИЗАЦИИ, исходя из их желания, на учебу в ИНСТИТУТ для получения базового образования.

2.2.2. Принимает студентов на учебно-ознакомительную практику.

2.2.3. Предоставляет места для прохождения производственной практики студентов ИНТИТУТА на срок, предусмотренный учебным планом.

2.2.4. Назначает руководителя практики.

2.2.5. Проводит обязательный инструктаж студентов по охране труда и правилам внутреннего распорядка, обеспечивает студентов условиями безопасной работы на рабочем месте.

2.2.6. Создает необходимые условия для выполнения программы практики, в соответствии с заданиями практики.

2.2.7. Предоставляет студентам доступ к необходимой для выполнения практики документации, литературе, а также компьютерной и оргтехнике.

2.2.8. Руководит практикой студентов.

2.2.9. По окончании практики выдает справки о прохождении студентами практики за подписью руководителя либо заместителя руководителя ОРГАНИЗАЦИИ (структурного подразделения).

2.2.10. Контролирует сроки проведения практики.

2.2.11. Способствует проведению учебно-ознакомительной и производственной практики студентов ИНСТИТУТА в других организациях и учреждениях в контексте содержания настоящего Соглашения.

2.2.12. Размещает агитационные материалы ИНСТИТУТА в своих помещениях.

2.3. ИНСТИТУТ:

2.3.1. Оказывает научно-практическое и методическое содействие ОРГАНИЗАЦИИ в решении его основных задач, реализации полномочий относящихся к сфере деятельности ОРГАНИЗАЦИИ.

2.3.2. Определяет и согласовывает с ОРГАНИЗАЦИЕЙ программу практики, индивидуальные задания, количество студентов, направляемых на практику, сроки проведения практики не позднее, чем за две недели до начала практики.

2.3.3. Назначает руководителя практики - заведующего выпускающей кафедрой ИНСТИТУТА.

2.3.4. Дает студентам направление и задание на практику.

2.3.5. Направляет студентов на практику в соответствии со сроками ее проведения.

2.3.6. Осуществляет учебно-методическое руководство и контроль за прохождением практики студентами.

2.3.7. Принимает меры дисциплинарного воздействия к студентам, нарушившим трудовую дисциплину ОРГАНИЗАЦИИ.

2.3.8. Оказывает работникам ОРГАНИЗАЦИИ - руководителям практики студентов, методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3.9. Приглашает работников ОРГАНИЗАЦИИ для рецензирования дипломных работ выпускников.

3. Прочие условия

3.1. Соглашение заключено на неопределенный срок, но может быть расторгнуто по письменному уведомлению одной из сторон Соглашения, не менее чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

3.2. Принятые в Соглашении обязательства могут быть дополнены или изменены по соглашению сторон. Все изменения и дополнения выполняются в виде приложения и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Споры и разногласия, связанные с изменением или толкованием положений настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем консультаций и переговоров.

3.4. Контроль за выполнением Соглашения и решением вопросов, связанных с его реализацией, возлагается на соответствующих уполномоченных лиц, определяемых обеими сторонами самостоятельно.

3.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

РЕВИЗИТЫ СТОРОН

ИНСТИТУТ

Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно–Уральский институт экономики и права»

614000, г. Пермь, ул. Сибирская,

дом 35 литер Д

Тел./факс: +7 (342) 210-52-08

ИНН 5902108629,

КПП 590401001, БИК 045773603,

к/с 30101810900000000603,

р/с 40703810849090110138

в Волго-Вятский ПАО «Сбербанк России»

Ректор _____ Н.Н. Агафонова

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ / _____

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

Кафедра экономики, финансов, учета и налогообложения
Направления «Экономика»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) __ курса ____ группы
Профиль «Налоги и налогообложение»

(Ф.И.О. студента)

Руководитель _____
(ученая степень, должность)

_____ (ФИО преподавателя)

Оценка _____

«_____» _____ 20__ г.

Пермь
201 г.

Кафедра экономики, финансов, учета
и налогообложения
Направление «Экономика»

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Выдано студенту (ке) 5 курса

Ф.И.О.

Место практики

наименование организации

Задание (перечень фактического материала, который должен собрать и
обобщить студент)

Срок представления Дневника и отчета о практике

(дата)

Руководитель

(подпись, дата)

(ф.и.о.)

Задание принял к исполнению

(подпись, дата)

(ф.и.о.)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

**Рабочий план проведения
преддипломной практики**

по направлению 38.03.01 «Экономика»

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Сроки выполнения
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	1-я неделя
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	2-я неделя
3	Подготовка отчета по практике.	2-я неделя
4	Защита отчета по практике, у руководителя практикой от кафедры.	после завершения практики

Руководитель практики от Института _____
Подпись _____ ФИО _____

Практикант _____
Подпись _____ ФИО _____

Дата

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

**Индивидуальное задание
на преддипломную практику
по направлению 38.03.01 «Экономика»**

№№ пп	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу	Компетенции
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	Внимательное изучение Программы практики. Вопросы на организационном собрании.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1;
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение экономико-правовых основ деятельности организации. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8;
2.1	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение функций и организационной структуры организации. Работа с документами организации, интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9;
2.2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации.	Изучение финансового состояния предприятия и способы его оценки. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
3	Подготовка отчета по практике.	Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
4	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Индивидуальная защита итогов практики.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Руководитель практики от Института _____
Подпись ФИО

Практикант _____
Подпись ФИО



Частное образовательное учреждение
 высшего образования
**«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
 ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)

ул. Сибирская, дом 35д, г. Пермь, 614000
 Тел./Факс: (8-342) 210-52-08
 E-mail: zuiep@mail.ru
 ОКПО 31557825, ОГРН 1025900525496
 ИНН/КПП 5902108629/590401001

Организация

Адрес

Кому

НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется Наугольных Элина Фотеевна, студентка 5 курса, направление Экономика, для прохождения преддипломной практики, в сроки с _____ по _____ 20__ г. (2 недели).

Профиль подготовки — Налоги и налогообложение.

Цель практики — сбор материала для написания выпускной квалификационной работы по теме «Финансовая устойчивость предприятия».

Основание: договор Института с _____ о прохождении практики студентов от _____ г. № ____

Ректор института

Н.Н.Агафонова

Исполнитель
 телефон

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО «ЗУИЭП»)
г. Пермь

Кафедра экономики, финансов, учета и налогообложения

ДНЕВНИК
преддипломной практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Направление 38.03.01. «Экономика»

Профиль «Налоги и налогообложение»

Ответственность за результаты				
Организаторские качества				
Взаимодействие в коллективе				
Аналитическое и логическое мышление				
Навыки устной и письменной речи				
Умения представлять себя и результаты своего труда				
Эрудированность и общая культура				

5. Требуется ли студенту института дополнительное обучение?

- 1 – да
2 – нет (переход к вопросу 7)

6. На какие теоретические и практические вопросы обучения следует обратить внимание для повышения качества подготовки специалистов (бакалавров)?

7. Дата заполнения анкеты « _____ » _____
201 г.

8. ФИО и должность лица, заполнившего анкету _____

9. Подпись/расшифровка подписи _____ / _____

Спасибо за участие!

I. Направление

1. **Фамилия** _____
2. **Имя и отчество** _____
3. **Курс** _____
4. **Направление 38.03.01 Экономика**
5. **Профиль «Налоги и налогообложение»**
6. **Место практики** _____
7. **Период практики:** с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.
8. **Преподаватель - руководитель практики**

ФИО, уч. степень, звание

Печать. « _____ » _____ 20__ г.

Проректор по образовательной деятельности

Личная подпись, ФИО

Заведующий кафедрой

Личная подпись, ФИО

II. Отметка организации (предприятия)

Прибыл в организацию с « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации с « _____ » _____ 20__ г.

Печать _____

Должность руководителя _____ *Личная подпись, ФИО* практики от предприятия

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности проведен, с правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен _____

Приложение к дневнику преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Направление подготовки – Экономика».

Профиль подготовки – «Налоги и налогообложение»

Коды компетенций	Наименование компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции	Уровень сформированности компетенции
1	2	3	4