

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Уровень основной образовательной программы бакалавриат
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Финансы и бухгалтерский учет
Форма обучения очная, заочная
Кафедра экономики

Рубцовск 2018

Разработчики

Ворожбит Е.Г., доцент, канд. экон. наук.



Овсянникова А.В., доцент, канд. экон. наук.



Программа практики разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327), (год набора 2017)

Программа практики составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и бухгалтерский учет», утвержденного Учёным советом АлтГУ от 24.04.2018 протокол № 2.

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики
протокол от 28.05.2018 г. № 13

Заведующий кафедрой

Овсянникова А.В., доцент, канд. экон. наук.



Работодатель:

В.И. Пьянков, Первый заместитель Главы

Администрации

города - председатель комитета по финансам,

налоговой и кредитной политике

Администрации г. Рубцовска



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
3. ПЕРЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	8
5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	12
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	14
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (преддипломной практики) (далее - преддипломная практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и бухгалтерский учет», разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 и основной профессиональной образовательной программы высшего образования, разработанной Рубцовским институтом (филиалом) АлтГУ.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на основе углубленного изучения работы профильных организаций, на которых обучающиеся проходят практику, формирования и развития у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для самостоятельного выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на решение следующих задач:

- систематизировать знания во взаимной увязке блока дисциплин базовой части с обязательными дисциплинами и дисциплинами по выбору;
- углубить и апробировать теоретические знания в области финансов и бухгалтерского учета;
- развить приобретенные навыки исследовательской работы и овладеть методикой исследования конкретных вопросов;
- закрепить практические навыки проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- изучить возможности использования современных информационных технологий в экономической деятельности;
- закрепить навыки работы с нормативно – правовой и методической базой

обеспечения деятельности субъектов реального, финансового и государственного секторов экономики.

- собрать, обработать и систематизировать аналитическую информацию и статистические материалы, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу.

Основным типом производственной практики является преддипломная практика.

Практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включает научно-исследовательскую составляющую: работа с отечественными и зарубежными литературными источниками, их анализ; сбор материала исследования, в том числе первичной информации, сравнительный анализ статистических данных, выявление проблемной ситуации, поиск путей ее решения.

Результаты научной составляющей производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) могут быть представлены для статьи для опубликования в (журналах) сборниках научных трудов и выступления и обсуждения на научно-исследовательских семинарах и научных конференциях.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Содержание производственной практики (преддипломной практики) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и бухгалтерский учет».

Преддипломная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

Объем производственной практики (преддипломной практики) составляет – 216 часов; 6 зачетных единиц, продолжительность практики -4 недели.

3. ПЕРЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся следующих

общефессиональных компетенций:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

профессиональных компетенций:

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется Рубцовским институтом (филиалом) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» на основе договоров с организациями (далее – профильная организация), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и бухгалтерский учет».

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, при условии соответствия профильной организации требованиям федерального образовательного стандарта и программы практики.

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

Содержание производственной практики (преддипломной практики) является продолжением циклов дисциплин, относящихся к базовой и вариативной части ОПОП. Производственная практика (преддипломная практика) является логическим продолжением других видов практик.

Собранный в процессе производственной (преддипломной практики) практики материал – основа для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, что указывает на непосредственную связь преддипломной практики и государственной итоговой аттестации студентов.

Направление на производственную практику (преддипломную практику) оформляется распорядительным документом директора Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Сроки проведения производственной практики (преддипломной практики) устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики (преддипломной практики) определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы с учетом специфики деятельности профильной организации, в которых обучающиеся проходят практику, и предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

Содержание практики по этапам

1. Организационный этап:

- согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);
- оформление документов, необходимых для прохождения практики;
- знакомство с руководителем практики от организации;
- получение индивидуального задания от руководителя практики от института.

2. Подготовительный этап:

- прохождение инструктажа по технике безопасности;
- знакомство с правилами внутреннего распорядка, ознакомительная экскурсия;
- изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации).

3. Исследовательский этап:

- анализ научной литературы по вопросам, рассматриваемым в ВКР;
- изучение соответствующей методической, нормативной и т.п. документации по вопросам ВКР; соответствующих инструкций и положений; необходимых первичных документов предприятия (организации, учреждения);
- изучение опыта хозяйствования по теме ВКР на примере какой-либо страны, отрасли или организации в зависимости от объекта и предмета исследования в работе;
- подготовка материалов по анализу исследуемой проблемы и методических рекомендаций ее решения;
- выбор и обоснование методов проведения исследования;
- подготовка материалов для написания теоретической главы ВКР.

4. Производственный этап:

- общая характеристика объекта практики и его основных экономических показателей за последние 3 года;
- анализ работы объекта практики по исследуемой проблеме;

- анализ используемых объектом практики методик по исследуемой проблеме;
- анализ финансового состояния предприятия (организации); анализ отчетных финансовых документов по данному предприятию (организации) за 3 года, их сравнительный анализ.
- разработка направлений по повышению эффективности деятельности объекта исследования;
- расчеты эффективности внедрения системы предлагаемых направлений совершенствования деятельности объекта исследования.

5. Отчетный этап:

- обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов для оформления письменного отчета о прохождении практики;
- формирование и подготовка отчета по практике,
- сдача отчета, дневника практики и характеристики с места прохождения практики руководителю практики от института;
- защита отчета.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной практики) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Студент, не явившийся на преддипломную практику и не прошедший ее или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и отчисляется из

института.

Фонд оценочных средств размещен на сайте Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» <https://rb.asu.ru/practice>

Организации практики с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение практики с применением дистанционных образовательных технологий в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ возможно с использованием электронной информационной образовательной среды Института.

Также возможными мерами по организации практики с применением исключительно дистанционных образовательных технологий являются:

- выполнение с использованием программного обеспечения для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеоотчетом и демонстрацией результата;

- предоставление обучающимся онлайн - курсов или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;

- использование демоверсии программ альтернативных профессиональным программам;

- использование симуляторов, тренажеров для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности);

- формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы предприятий (например, размещенные на сайте предприятий).

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства производственной практикой (преддипломной практикой), проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) производственной практики (преддипломной практикой) из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации разрабатывается совместный рабочий график (план) проведения практики, который является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности по практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики оформляется отчетная документация, которая включает:

- дневник;
- письменный отчет.
- характеристика с места прохождения практики

Дневник (Приложение 1) является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр. (Приложение 2).

В письменном отчете обучающийся показывает свои знания по изученным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен студент, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальное задание. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список использованной литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Работа брошюруется.

При оценке результатов практики учитываются содержание и

правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; полнота выполнения индивидуального задания; отзывы руководителей практики профильной организации и кафедры.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9
2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE
3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7
4. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3638-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AECE08
5. Пименов, Н. А. Налоговый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Пименов, Д. Г. Родионов ; отв. ред. Н. А. Пименов.

— М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03460-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0791B8F-8024-4EBE-AA21-5187FD6A3C26

7.2 Дополнительная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, Л. И. Уколова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B
2. Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : учеб. - практ. пособие / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02299-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7809A673-5DA2-4E3C-B35F-9C341867E12E.
3. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; отв. ред. Н. П. Мельникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42BFE919-D7FA-4671-BD28-85DE160DEB68
4. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 242 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03001-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/16F2880A-78B8-4AC0-8D0B-FFB3A96C61B2.

5. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. П. Хоминич [и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01019-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/419260FD-3B72-4848-A8C3-B8EBABF94F86
6. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практ. пособие / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 205 с.— Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5A6622CE-F665-49DC-B6E7-12BFDA96B06.
7. Ценообразование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под ред. Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04530-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FC99FF-8193-438A-B891-046CF932962A

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .
2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/> .
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.
6. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
8. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>
9. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
10. База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://akstat.gks.ru/>
11. Сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/rn22/>
12. Сайт администрации Алтайского края [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <http://www.altairegion22.ru>
13. Сайт администрации г. Рубцовска [Электронный ресурс].- Режим доступа: www URL: <http://rubadm.ru/>
14. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями на основании договоров.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Требования к программному обеспечению:

1. Windows 7 Professional Service Pack 1
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 7-Zip
4. Acrobat Reader
5. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (сетевая версия)
6. СПС КонсультантПлюс: Алтайский выпуск (сетевая версия)
7. СС КонсультантФинансист (сетевая версия)
8. СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (сетевая версия)
9. 1С: 8.3Предпр.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

ДНЕВНИК

по производственной практике (преддипломной практике)

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы
по направлению подготовки.....38.03.01 Экономика.....
профиль.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру

..... 20..... г.

Принял

(подпись)

ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

С « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

[illegible]

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)

_____/_____
(ПОДПИСЬ)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

 (ΦIO)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

$$(\Phi IO)$$

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

$$(\Phi IO)$$

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

 (ΦIO)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

$$(\Phi IO)$$

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

 (ΦIO)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ (с учетом уровня сформированности компетенций)

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА
ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
ОПК-3 - способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации			
ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты			
ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,			

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. При пользовании техническими материалами организации строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.

3.2. Систематически вести дневник практики.

3.3. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.4. Характеристика с места прохождения практики заполняется руководителем практики от организации.

4. Возвратившись с практики необходимо

4.1. Представить на кафедру дневник, характеристику и отчет о прохождении практики в соответствии с установленными сроками.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.

5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник, характеристику и отчет на проверку на кафедру.

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

Настоящая характеристика дана _____, проходившему _____
(ФИО студента)

(название организации)

с « » 20 г. по « » 20 г.

дата	кто проводил инструктаж	подпись студента

изучил:
(ФИО студента)

[illegible]

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____

организации, а именно:

В целом практический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики
от организации

(расшифровка подписи)

М.П.

(*oama*)