

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левониковна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2023 14:16:58

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**ИНСТИТУТ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ**

**КАФЕДРА БИЗНЕС ПРОЦЕССОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры  
Бизнес-процессов и экономической  
безопасности Академии ИМСИТ, протокол № 9  
от «06» марта 2023 г. Зав. кафедрой БП и ЭБ,  
доцент

\_\_\_\_\_ Т.Г. Маглинова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе,  
доцент  
\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина  
«17» апреля 2023 г

**Б2.В.01(П)**

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**направление подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) образовательной  
программы «Экономика, финансы и учет»**

**Квалификация (степень) выпускника  
«Бакалавр»**

**Краснодар  
2023**

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Экономика, финансы и учет».

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954 и устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в процессе прохождения преддипломной практики.

Программа практики одобрена на заседании кафедры бизнес-процессов и экономической безопасности №8 от «06» марта 2023 г.

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии № 9 от «17» апреля 2023 г.

Рецензенты:

***Чарахчян Константин Каренович*** - д.э.н, Профессор кафедры экономики и управления филиала КубГУ в г. Армавире

***Макаренко Юлия Григорьевна*** - к.э.н, зам.нач. отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам управления экономики администрации МО г. Краснодар

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
1.1	Нормативные требования к рабочей программы.....	4
1.2	Общие требования к прохождению практики.....	4
1.3	Особенности прохождения практики в образовательной организации....	5
1.4	Особенности прохождения практики в профильной организации .....	6
1.5	Цели и задачи практики.....	7
1.6	Общие вопросы организации прохождения практики .....	8
1.7	Способы проведения практики.....	9
1.8	Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	9
2	Содержание практики.....	10
2.1	Требования к содержанию практики.....	10
2.2	Структура и содержание преддипломной практики.....	10
3	Компетенций обучающихся, формируемые в процессе прохождения практики.....	15
3.1	Нормативное регулирование компетенций.....	15
3.2	Компетенции обучающихся.....	15
4	Отчетная документация по практике.....	17
4.1	Нормативное регулирование отчетной документации.....	17
4.2	Формы отчетной документации по практике.....	17

# **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1 Нормативные требования к рабочей программы**

1.1.1 Пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [1] (далее – Закон «Об образовании в РФ») предусмотрено, что в состав образовательной программы включаются рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных компонентов.

1.1.2 Основная образовательная программа (далее – ООП, программа бакалавриата) направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (далее – направление подготовки) направленности (профиля) образовательной программы «Экономика, финансы и учет» (далее – профиля ООП), разработанная в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954 [2] (далее – ФГОС ВО), в качестве одного из компонентов включает «Б2.В.01(П).Производственная практика: преддипломная практика» (далее – Практика).

1.1.3 Порядок прохождения практики регламентирован Положением о практической подготовке обучающихся (далее – Положение), утвержденном Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 [3].

1.1.4 В соответствии с требованиями законодательства РФ в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ» (далее – Академия, ИМСИТ) утвержден Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ (далее – Регламент), утвержденный на заседании Ученого Совета 19.10.2020 г., протокол № 3.

Регламентом установлены следующие требования, предъявляемые к программе практики:

- определение способа проведения практики с учетом требований ФГОС (п. 3.3 Регламента);
- определение содержания практики, разрабатываемого на основании требований ФГОС ВО с учетом направленности (профиля) образовательной программы (п. 4.1 Регламента);
- определение компетенций, на формирование которых у обучающихся нацелена практика (п. 4.2 Регламент);
- определение формы и видов отчетности по практике (п. 10.1 Регламента).

## **1.2 Общие требования к прохождению практики**

1.2.1 Практическая подготовка обучающихся в процессе прохождения практики представляет собой форму организации образовательной деятельности при

освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы<sup>1</sup>.

1.2.2 В соответствии с частью 7 статьи 13 Закона «Об образовании в РФ» практическая подготовка обучающихся в процессе прохождения практики может быть организована:

– непосредственно в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ» (далее – Академия, ИМСИТ), осуществляющем образовательную деятельность, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

1.2.3 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в виде практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.2.4 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.2.5 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

1.2.6 Структурно преддипломная практика проводится в 8 семестре для обучающихся по очной форме обучения; в 9 семестре для обучающихся по очно-заочной формам обучения.

1.2.7 Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

### **1.3 Особенности прохождения практики в образовательной организации**

1.3.1 Прохождение практики в Академии организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

---

1 Пункт 24 статьи 2 Закона «Об образовании в РФ».

1.3.2 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При этом в качестве субъекта исследования может быть выбрана любая организация, информация о деятельности которой может быть получена из открытых источников. В этом случае, тема исследования должна быть связана с изучением деятельности этой организации с точки зрения органов государственной власти, местного самоуправления, контрагентов и иных физических и юридических лиц, с которыми у неё имеются или будут иметься гражданские, налоговые, трудовые или иные отношения.

1.3.3 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3.4 При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.3.5 При наличии в образовательной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## **1.4 Особенности прохождения практики в профильной организации**

1.4.1 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.4.2 При организации практической подготовки обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации требования охраны труда и техники безопасности.

1.4.3 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.4.4 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, утвержденном приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 [4].

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

## **1.5 Цели и задачи практики**

1.5.1 Основной целью практики является закрепление и завершение формирования у обучающихся всех видов компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом (п. 4.6 Регламента).

1.5.2 Дополнительными целями практики являются:

– сбор практического материала и сведений о деятельности Организации, которые могут быть использованы при выполнении ВКР (п. 4.7 Регламента).

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;

– приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям экономической эффективности;

– самооценка для углубления своей специализации с целью формирования предпосылок скорейшего и профильного трудоустройства выпускника.

1.5.3 Задачами практики являются:

– в сфере аналитической деятельности:

а) выполнение заданий по анализу экономических процессов на микро- и (или) макроуровне и выявлению причинно-следственных связей с использованием экономически, статистических и эконометрических методов;

б) выполнение прикладных экономических и (или) эконометрических расчетов для проведения экономического анализа;

– в сфере организационно-управленческой деятельности:

а) разработка вариантов управленческих решений на основе критериев экономической эффективности и с учетом возможных рисков;

б) выполнение задач по управлению бюджетом и денежными потоками субъектов хозяйствования; организация и управление финансовыми операциями на финансовом рынке; организация и управление рисками субъектов хозяйствования;

в) выполнение заданий по подбору в интересах клиентов оптимальных финансовых продуктов;

– в сфере финансовой деятельности:

а) участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

б) ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

в) составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

г) осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

д) участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;

– в сфере расчетно-экономической деятельности:

а) подготовка исходных данных и расчет экономических показателей, характеризующих деятельность субъектов хозяйствования;

б) подготовка исходных данных и расчет экономических и социально-экономических показателей территорий;

в) ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

г) выполнение заданий по осуществлению финансового контроля (мониторинга).

## **1.6 Общие вопросы организации прохождения практики**

1.6.1 Практика проводится в сроки, указанные в календарном учебном гра-фике основной образовательной программы.

1.6.2 Обязанности участников процесса организации практики определены разделом 6 Регламента.

1.6.3 Обязанности обучающихся определены разделом 7 Регламента.

1.6.4 Дополнительными обязанностями обучающихся является представление в электронном или письменном виде руководителю практики от Академии до момента его подписания заявления обучающегося о прохождении практики документов, подтверждающих соблюдение профильной организацией или другим субъектом (см. п. 1.3.2) исследования требований, установленных п. 2.2.3 Про-граммы государственной итоговой аттестации, а именно:

– выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ин-дивидуальных предпринимателей;

– ненулевая отчетность субъекта исследования за три года, предшествую-щих дате прохождения практики, взятую на официальном сайте Федеральной на-логовой службы РФ (nalog.ru). Допускается не предоставлять отчетность за год, предшествующий дате прохождения практики, если она еще официально не раз-мещена, при этом за остальные года представление отчетности является обяза-тель-ным.

Руководитель практики от Академии обязан проверить указанные докумен-ты. Подписывать заявление обучающегося о прохождении практики руководитель может только в случае, если соблюдены требования, предусмотренные п. 2.2.3.

1.6.5 Порядок организации практики определен разделом 9 Регламента.

1.6.6 Общие вопросы подготовки и оформления документов, оценки ре-зуль-татов практики определены разделом 10 Регламента.

1.6.7 Организация практики для обучающихся с ограниченными воз-можно-стями здоровья и инвалидов определена разделом 11 Регламента.



1.6.8 Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

## **1.7 Способы проведения практики**

1.7.1 В соответствии с подразделом 3.3 Регламента установлены два способа проведения практики:

- стационарный способ;
- выездной способ.

1.7.2 Стационарный способ предполагает проведение практики в структурных подразделениях Академии или в иных Организациях, расположенных на территории населенного пункта, где располагается Академия (гор. Краснодар).

1.7.3 Выездной способ предполагает проведение практики за пределами территории населенного пункта, где располагается Академия.

## **1.8 Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

1.8.1 Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов регламентируются разделом 11 Регламента.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Требования к содержанию практики**

2.1.1 Общие требования к содержанию практики определены разделом 3 Регламента.

2.1.2 Содержание практики нацелено на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных программой практики. Компетенции определены разделом 3 настоящей программы.

2.1.3 Практика может проводиться непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки;

2.1.4 В ходе преддипломной практики закрепляется и завершается формирование у обучающихся всех видов компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом.

2.1.5 В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор практического материала, в том числе собирает сведения о деятельности Организации, которые могут быть использованы при выполнении ВКР.

### **2.2 Структура и содержание преддипломной практики**

2.2.1 Содержанием преддипломной практики является выполнение задания по практике, которое выдается руководителями практики от академии совместно с руководителем практики от предприятия (организации), составленным в соответствии с этапами прохождения практики, представленными в таблице 2.1.

2.2.2 Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации преддипломной практики обучающихся, от качества, проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике на предприятиях, производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии;
- довести до сведения особенности прохождения практики на конкретном хозяйствующем субъекте;
- установить время и место сбора на предприятии;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию отчета;
- напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе на период практики на предприятии (договор на прохождение практики; направление на практику).

Таблица 2.1 – Этапы прохождения преддипломной практики

Раздел (этапы практики)	Виды работы, часов					Формируемые компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
	инструктаж	выполнение заданий	сбор материалов	самостоятельная работа	итого		
Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	2	6			8	УК-4, УК-5, УК-8, УК-11	Пункт отчета по практике
Научно-исследовательский этап		8	38	4	50	УК-1, УК-3, УК-6, УК-8, УК-10, ОПК-2, ПК-1, ПК-2,	Проверка раздела отчета (индивидуального задания)
Аналитический этап		64	4	30	98	УК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8,	Проверка раздела отчета (индивидуального задания)
Отчетный этап		4	10	46	60	ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка и защита отчета по практике
Итого	2	82	52	80	216	х	х

Примечание: на всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от преподавателей и работников предприятия.

– в обязательном порядке, под роспись осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в хозяйствующем субъекте.

– раскрыть вопросы режима работы предприятия, правила внутреннего распорядка, производственной и этико-моральной дисциплины обучающихся во время практики.

2.2.3 Содержание подготовительного этапа научно-исследовательской работы обучающегося определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер.

Руководство общей программой научно-исследовательской работы (далее по тексту НИР) обучающихся осуществляется руководителем, который назначается из числа научно-педагогических работников, который руководит индивидуальной частью программы (написание доклада, реферата, статьи) осуществляет руководитель. Выполнение НИР структурно состоит из этапов таблица 3.2

Таблица 2.2 – Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающимися преддипломной практике

Разделы научно-исследовательской работы	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1. Планирование работы и постановка научной задачи	Выбор темы научно-исследовательской работы. Составление плана работы, сбор материалов по теме. Обзор литературы по теме исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	Индивидуальный план работы.
2. Обработка результатов и составление отчетов	Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством руководителя. Подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования. Получение промежуточных результатов.	Выполнение индивидуального плана работы
3. Формулирование выводов и оформление результатов исследования	Получение результатов, формулировка выводов и рекомендаций в избранной сфере исследования. Разработка рекомендаций по практическому применению работы	Выполнение плана НИР. Защита отчета, презентация основных положений или публикация тезисов доклада

В процессе выполнения НИР, рекомендовано применение следующих тех-нологий:

- сбор, изучение и анализ материалов исследований;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников.

Обучающиеся при проведении научно-исследовательской работы знакомятся с организацией работы, овладевают методикой проведения наблюдений, учёта и анализа. Конкретная тема и план НИР предварительно согласуются обучающимся с руководителем в соответствии с отраслевой принадлежностью объекта исследования (базы практики).

2.2.4 Аналитический этап включает следующие элементы:

- ознакомление с организацией, в ходе которого устанавливается:
  - а) полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано, вышестоящий орган;
  - б) организационно-правовая форма профильной организации: статус, форма собственности, месторасположение (адрес);
  - в) история развития организации;
  - г) сфера, виды и масштабы деятельности;
  - д) миссия, стратегические и тактические цели организации;
  - е) формы и характер взаимодействия с внешней средой
- анализ структуры управления, включающий:
  - а) характеристику субъекта исследования, включая организационную схему управления (представляется в приложении);
  - б) порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления;
  - в) оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности;
  - г) практику реализации руководителем своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.
- ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией, в том числе:
  - а) федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации;
  - б) региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты;
  - в) муниципальные правовые акты: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы;
  - г) ведомственную нормативно-справочную документацию.

- анализ деятельности организации, в т.ч.:
  - а) анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления страной, регионом, муниципальным образованием;
  - б) анализ показателей в соответствии с темой исследования;
- выполнение индивидуальных заданий:
  - а) руководителя практики от организации (учреждения), направленных на приобретение практических навыков работы;
  - б) руководителя практики от академии в соответствии с заданием на практику и темой выпускной квалификационной.

#### 2.2.5 Расчётно-аналитический блок включает:

- диагностики состояния изучаемой проблемы и оценка эффективности методов ее решения;
- сбор и обработка экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении со средними российскими показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств);
- выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет).
- разработку основных показателей, в рамках проводимого исследования;
- оценку сложности и глубины проблем;
- расчет эффективности применяемых мер для их решения.

Отчетность по индивидуальному заданию должна содержать систематизацию информации по организации (учреждению), построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

### **3 КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Нормативное регулирование компетенций**

3.1.1 Согласно пункта 12 статьи 2 Закона «Об образовании» *«профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности».*

3.1.2 В соответствии с пунктом 1.4 ФГОС ВО «Содержание высшего образования по направлению подготовки определяется программой бакалавриата, разрабатываемой и утверждаемой Организацией самостоятельно. При разработке программы бакалавриата Организация формирует требования к результатам ее освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников (далее вместе - компетенции)».

3.1.3 Пунктом 3.1 ФГОС ВО «В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой бакалавриата».

3.1.4 Разделом 3 Основной образовательной программы (далее – ООП, программа бакалавриата) Академии направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленности (профиля) образовательной программы «Экономика, финансы и учет» (далее – профиля ООП) определены универсальные компетенции выпускников (подраздел 3.1), общепрофессиональные компетенции (подраздел 3.2), профессиональные компетенции (подраздел 3.3).

3.1.5 Учебным планом ООП Академии определены компетенции, которые обучающийся должен получить в процессе прохождения практики, представленные в подразделе 3.2.

#### **3.2 Компетенции обучающихся**

3.2.1 В процессе прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции, представленные в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Содержание
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Индекс	Содержание
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
Расчетно-экономический тип задач профессиональной деятельности	
ПК-1	Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2	Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Аналитический тип задач профессиональной деятельности	
ПК-3	Способность осуществлять обработку и подготовку данных налогового учета для формирования налоговой отчетности и формирования налоговой политики экономического субъекта
ПК-4	Способность применять методы и инструменты финансово-экономического анализа экономического субъекта для разработки стратегии управления финансами экономического субъекта
ПК-5	Способность проводить мониторинг и исследование конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты для подбора финансовых услуг в интересах потребителя
Финансовый тип задач профессиональной деятельности	
ПК-6	Способность проводить анализ состояния финансовых рынков, в том числе, рынка производных финансовых инструментов, способность оказывать консультационные услуги в области применения стратегии инвестирования на финансовом рынке самостоятельно или в составе группы
ПК-7	Способность разработать и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных финансово-экономических последствий
Организационно-управленческий тип задач профессиональной деятельности	
ПК-8	Способность применять методы анализ и информационного обеспечения управления финансовыми рисками



## 4 ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 4.1 Нормативное регулирование отчетной документации

4.1.1 Общие вопросы подготовки и оформления документов установлены разделом 10 Регламента. Формы документов определяются приложениями 3, 4, 7-12 к Регламенту.

4.1.2 Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, введенным в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст. [5].

### 4.2 Формы отчетной документации по практике

4.2.1 В соответствии с пунктом 10.2.1.1 Регламента установлен перечень документов, подлежащих оформлению, в том числе:

– заявление на прохождение практики или заявление на прохождение практики в структурном подразделении Академии, формы которых утверждены приложением 4 к Регламенту;

– индивидуальный договор на практическую подготовку (приложение 3 к Регламенту) или договор о практической подготовке;

– задание по практике (приложение 7 к Регламенту);

– дневник по практике (приложение 8 к Регламенту);

– отчет о прохождении практики (приложение 9 к Регламенту);

– отзыв руководителя на практику (приложение 10 к Регламенту);

– отчет по проверке на объем неправомерных заимствований (определяется программой Антиплагиата, используемой в Академии);

– отзыв руководителя практики от Академии (приложения 12 к Регламенту);

– характеристика-отзыв руководителя от организации.

4.2.2 Структура отчета о прохождении практики представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Отчета о прохождении практики

Структурные элементы ВКР	Содержание (требования единства)
Титульный лист	Согласно требованиям, установленным приложением 9 к Регламенту
Задание(бланк)	Согласно требованиям, установленным приложением 7 к Регламенту
Содержание	В нем приводятся названия глав, подразделов и пунктов (если таковые имеются), указываются страницы, с которых они начинаются
Основная часть	<i>Теоретический раздел.</i> Рассматриваются общетеоретические и методические положения (аспекты) исследуемой темы, проблемы. Рекомендуемый объем: 12-16 стр.

Структурные элементы ВКР	Содержание (требования единства)
	<p><i>Аналитический раздел.</i> Проводится аналитическая разработка задач ВКР. Должен включать характеристику и анализ состояния объекта исследования в общих и аспектных вопросах темы ВКР. Анализ должен быть направлен: на оценку достигнутого уровня и тенденций развития объекта исследования; на сравнение фактических показателей развития объекта исследования с нормативными, опытными, расчетными; на выявление положительных и отрицательных сторон в развитии объекта исследования; на установление причин недостатков, их проявлений и негативных последствий.</p> <p>Рекомендуемый объем: 12-16 стр.</p>
Список использованных источников	Необходимо включать только те источники, из которых автор заимствовал отдельные мысли, методики, цифры, факты и т.п. (не менее 25 источников)
Приложения	<p>Обязательные приложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписка из Устава предприятия (первый лист).</li> <li>2. Выписка из Выписки ЕГРЮЛ (первый лист).</li> <li>3. Бухгалтерская отчетность (формы 1 и 2) за два года, предшествующих дате написания отчета.</li> </ol>

<sup>1</sup> Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 20.04.2021) // Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598.

<sup>2</sup> Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59425) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.08.2020.

<sup>3</sup> О практической подготовке обучающихся: Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2020.

<sup>4</sup> Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры: Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.01.2021

<sup>5</sup> ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)