

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)

Финансовый контроль и экономическая безопасность организаций

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 7 ЗЕТ

Распределение часов практики по семестрам

| Семестр | 6 | Итого |
|---|------------|------------|
| Форма контроля | зачет | |
| Вид занятий | | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 2 | 2 |
| Промежуточная аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Контактная работа | 2,2 | 2,2 |
| Иные формы | 249,8 | 249,8 |
| Итого | 252 | 252 |

Программу практики составил(и):

Старший преподаватель, Усольцева И.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «12» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 2 от «12» сентября 2019 г.).

1. Цель практики

Цель практики - обеспечение освоения и выполнения студентами практических учебных заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности выпускника на примере финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Налоговый учет и отчетность», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский финансовый учет», «Учет и анализ банкротства», «Учёт и анализ внешнеэкономической деятельности».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: «Учет и отчетность бюджетных организаций», «Учет и отчетность кредитных организаций», «Отчётность экономических субъектов и ее анализ», «Экономическая и информационная безопасность», «Внутренний аудит в системе контроля».

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: Производственная практика (технологическая практика)

Способ: «Стационарная», «Выездная»

Форма (формы) проведения практики: непрерывно

4. Тип практики

5. Место проведения практики

| № п\п | База практики | Номер и дата договора |
|-------|--------------------|------------------------|
| 1 | ООО «АСТ-групп» | №1341 от 14.06.2017 |
| 2 | ООО «Рестогрупп» | № 1144 от 31.05.2017 |
| 3 | ПАО «КуйбышевАзот» | № 1568/2 ОТ 20.06 2017 |
| 4 | ООО «Капитал» | № 1558 от 20.06.2017 |
| 5 | ООО «Гудавтопрайс» | № 1556 от 20.06.2017 |
| 6 | ООО «Юбилейное» | №1574 от 15.06.2017 |
| 7 | ООО «Парнас» | № 1361 от 14.06.2017 |
| 8 | ООО «ЭлектроПлан» | № 1557 от 20.06.2017 |
| 9 | | |

6. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1) | | Знать: основные способы сбора информационных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. |
| | | Уметь: использовать методики для расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки деятельности изучаемого объекта, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |
| | | Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки деятельности изучаемого объекта для принятия управленческих решений в части профессиональных задач. |
| способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2) | | Знать: способы типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. |
| | | Уметь: использовать данные расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и отстаивать свою точку зрения и доказательно обосновывать свои действия. |
| | | Владеть: методами расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также данных управленческого учета и методикой интерпретации показателей для принятия |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|
| <p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)</p> | | <p>управленческих решений.</p> |
| | | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации по полученному заданию, сбору и анализу данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - исходные данные для проведения расчетов показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - закономерности построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализу и интерпретации полученных результатов. |
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы; - анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социальные и социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом; - формировать информационные обзоры, аналитические отчеты; - участвовать в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений |
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техникой документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского (управленческого) учета; |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - принципами оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; - методикой разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств |

7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--------------------|---|---------|-----------|-------|--|
| Контактная работа | Консультация руководителя практики от департамента бакалавриата по составлению индивидуального задания практики, графика работы, подбора учебной литературы, составления отчета практики в соответствии установленных норм и требований | 6 | 2,2 | - | Контактная работа |
| СРП | Подготовительный этап: - получение и согласование задания производственной практики, - разработка плана работ согласно графика практики и темы исследования; - подбор учебной тематической литературы по теме исследования; - инструктаж по технике безопасности. | 6 | 2 | - | План индивидуального исследования, список учебной литературы |

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|---|--|----------------|------------------|--------------|--|
| ИФ | <p>Этап прохождения практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор документов и информации по заданию руководителя, изучение особенностей деятельности предприятия, изучение учебной литературы по теме исследования, заполнение дневника практики; - оценка и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия, нормативной правовой базы и локальных актов объекта исследования; систематизация практического материала по теме; - обработка и анализ полученной информации, систематизация информации по структуре отчета практики исследования апробированного на базе учебной объекта исследования; - формирование основных выводов и возможных рекомендаций, исходящих из оценки установленных показателей индивидуального задания практики; - оформление отчета по практике | 6 | 36 + 213,8 | - | Практический материал, в соответствии индивидуального задания, базы практики и темой проведенного исследования |
| ПА | Защита отчета по практике согласно графика учебного процесса у руководителя практики учебного заведения | 6 | 0,2 | - | Отчет практик в соответствии установленных требований |
| Форма (формы) отчетности по практике | | | | | |
| Итого: | | | 252 | | |

8. Образовательные технологии

Образовательная технология изучения дисциплины «Производственная практика (технологическая практика)» предполагает применение следующих образовательных технологий:

- традиционного обучения (консультации руководителя, самостоятельная работа студентов, в которую входит получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, освоение теоретического материала, выполнение расчетно-аналитических заданий, работа с литературой.).

9. Методические указания

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office - Word и Excel.

Выполнение индивидуального задания, которое представляет собой главное содержание практики и направлено на:

- более углубленное изучение отдельных направлений работы той организации, где студент проходит практику;
- сбор материалов для студенческой исследовательской работы, в том числе ознакомление с основными для деятельности данной организации документами и законодательными актами;
- решение конкретных управленческих проблем в интересах организации – базы практики.

Сбор, анализ и обобщение материалов, полученных студентами в процессе практики. Следует учитывать, что отдельные документы и данные, полученные в ходе практики, могут считаться коммерческой тайной или обладать ограничительным грифом доступа, поэтому для приобщения их к отчету необходимо получить разрешение руководителя организации.

Исходными данными для выполнения индивидуального задания могут являться:

- нормативные и локальные акты предприятия;
 - бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия;
 - система нормативно-законодательного регулирования бухгалтерского учета на исследуемом предприятии;
 - система документооборота на исследуемом предприятии;
 - должностные инструкции работников экономической службы (места практики)
- и другие документы

Структура отчета о практике:

- Титульный лист отчета (Приложение 1);
- Отчет о практике – краткое описание и результаты проделанных работ.

В начале отчета составляется содержание, в котором указываются темы и страницы отчета: введение; основная часть; заключение; список использованной литературы (источников); приложения (подтверждающие документы).

Основная часть отчета о практике студентов должна включать примерно следующие разделы в зависимости от содержания практики:

- Краткая технико-экономическая характеристика организации.
- Особенности организации учетного процесса на предприятии.
- Особенности организации экономической безопасности объекта исследования

- Отчет об индивидуальном задании.
- Аргументированные критические замечания по организации экономической безопасности объекта исследования.

К отчету должны быть приложены подтверждающие документы, в том числе копии бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, первичные документы и учетные регистры, перечень должностных обязанностей и другие документы, связанные с темой исследования и задания практики. Документы, не имеющие отношения к заданию практики, представлять не следует.

Цифровые данные документов и отчетных форм должны быть увязаны между собой. Вся документация, прилагаемая к отчету, нумеруется для удобства ссылок в тексте отчета.

Отчет о практике проверяется руководителем от базы практики, заверяется подписью, печатью на титульном листе и руководителем от департамента.

Объем отчета о практике устанавливается в зависимости от индивидуального задания, но не менее 20 страниц (без списка использованной литературы (источников) и приложений).

Не позднее последнего рабочего дня практики проводится итоговое собрание.

Отчет по практике представляется руководителю практики от департамента для проверки не позднее последнего дня практики. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием практики.

Защита отчета по практике проводится по месту обучения студента, которая предполагает выявление глубины и самостоятельности работы студента. Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность. А также не изучивший установленный перечень компетенций, дальнейшие его действия будут направлены на прохождение практики по индивидуальным срокам прохождения согласно приказа о практике.

Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании департамента.

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе Microsoft Word или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Оформление использованной литературы (источников) производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

Первый лист - Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу (Приложение 1).

Оформление текста отчета выполняется согласно установленных требований методических указаний, утвержденных учебным заведением и предоставленными руководителем практики в момент планирования графика работы и составления индивидуального задания практики.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

| Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--|--|
| ПК 1, ПК 2, ПК 3 | План индивидуального исследования, список учебной литературы |
| ПК 1, ПК 2, ПК 3 | Практический материал, в соответствии индивидуального задания, базы практики и темой проведенного исследования |
| ПК 1, ПК 2, ПК 3 | Отчет практики в соответствии установленных требований |

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание практики:

- изучить и рассмотреть организационную структуру и организацию финансового контроля и экономической безопасности исследуемого объекта, виды его деятельности;
- дать краткую характеристику финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- изучить и проанализировать нормативные акты и другие отчетные документы исследуемого предприятия;
- рассмотреть особенности отдельных локальных актов в соответствии с темой исследования на примере предприятия;
- провести анализ локальных актов по финансовому контролю и экономической безопасности исследуемого объекта согласно задания практики и рассмотреть рекомендации по усовершенствованию;
- подготовить отчет по производственной практике исходя из данных исследования, в частности сформировать следующие документы:
 - а) План индивидуального исследования
 - б) Практический материал, в соответствии индивидуального задания, базы практики и темой проведенного исследования
 - в) Отчет практики в соответствии установленных требований

Этапы практики

1. Подготовительный этап - получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана и графика прохождения практики, ознакомление с приказом о практике, инструктаж по технике безопасности. Консультация руководителя практики от департамента бакалавриата по составлению индивидуального задания практики, графика работы, подбора учебной литературы, составления отчета практики в соответствии установленных норм и требований

2. Этап прохождения практики, включая выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики:

- сбор документов и информации по заданию руководителя, изучение особенностей деятельности предприятия, изучение учебной литературы по теме исследования, заполнение дневника практики;

- оценка и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия, нормативной правовой базы и локальных актов объекта исследования; методов и способов организации финансового контроля и экономической безопасности объекта исследования;
- формирование основных выводов и возможных рекомендаций, исходящих из оценки установленных показателей индивидуального задания практики;
- оформление отчета по практике

3. Защита отчета по практике согласно графика учебного процесса у руководителя практики учебного заведения

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе литературных источников, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.

- оценка «хорошо» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный.

- оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов.

Отзыв руководителя отрицательный.

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

| № п/п | Вопросы к зачету с оценкой |
|-------|---|
| 1. | Положения и сфера практического применения законов и иных нормативных правовых актов в области финансового контроля и экономических отношений |
| 2. | Краткая характеристика объекта исследования |
| 3. | Финансово-коммерческие расчеты применяемые объектом исследования |
| 4. | Применение различных методов экономического анализа, преимущества и недостатки. |
| 5. | Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организаций. |
| 6. | Организация учетного процесса объектов исследования и использования данных для проведения оценки деятельности |
| 7. | Информационная база для расчета основных финансовых показателей хозяйствующего субъекта. |
| 8. | Использование в практической деятельности норм законодательства, регулирующего функционирование организаций различных отраслей экономики |
| 9. | Метод относительных показателей, его преимущества и значение в экономическом анализе деятельности объекта исследования. |
| 10. | Финансовая отчетность организации как источник информации о деятельности хозяйствующего субъекта. |
| 11. | Финансовая отчетность организации как источник информации для оценки финансового контроля и экономической безопасности хозяйствующего субъекта. |
| 12. | Информационная безопасность организации и порядок работы с финансово-экономической информацией |
| 13. | Инструментальные средства, используемые для обработки экономической информации хозяйствующего субъекта. |
| 14. | Порядок расчета основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций. |
| 15. | Интерпретация результатов расчетов финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта. |

| Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки | |
|---|-------------------------|--|
| Зачет с оценкой (устно) | «отлично» 85-100 | Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении |

| | | |
|--|-------------------------------|---|
| | | заданий, использует в ответе литературных источников, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный. |
| | «хорошо» 70-84 | Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отзыв руководителя практики положительный. |
| | «удовлетворительно» 55-69 | Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент не отвечает на часть вопросов, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации, имеются жалобы со стороны организации – базы практики – на несоблюдение студентом правил прохождения практики. При ответе на вопросы студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при обосновании ответа. В отзыве руководителя присутствуют существенные замечания. |
| | «неудовлетворительно» 0-54 | Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный. |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|--|--|---|-------------|--|
| 1 | Беловицкий К.Б., Николаев В.Г. | Экономическая безопасность [Электронный ресурс]: | Учебное пособие | 2017 | IPR BOOKS |
| 2 | В. А. Богомолов, Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Барикаев [и др.] ; под редакцией В. А. Богомолова. | Экономическая безопасность [Электронный ресурс]: | Учебное пособие | 2017 | IPR BOOKS |
| 3 | Королева Людмила Алексеевна, Жуков Борис Михайлович | Взаимодействие векторов развития организационной культуры, повышения экономической безопасности и эффективности предпринимательской деятельности предприятия | Монография | 2018 | ZNANIUM.CO M |
| 4 | К.В. Алябьева, В.В. Коварда. | Экономическая безопасность | Учебное пособие | 2019 | ЭБС «ЛАНЬ» |

11.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|----------|---------------------|---|---|-------------|--|
| 1 | Пантелеева, Т. А. | Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта | Монография | 2018 | IPR BOOKS |

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение не требуется

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|--------------|--|---|
| 1. | С-801 | подвесной проектор и экран; компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), парта-моноблок ученическая двухместная - 40 шт., парта ученическая двухместная – 1 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул преподавательский – 1 шт., доска аудиторная (меловая) – 1 шт., трибуна. |