


**ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА**

  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института права и экономики  
\_\_\_\_\_ / А.С. Кисарин /

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность:** 38.05.01 Экономическая безопасность

**Специализация:** Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**Направленность (профиль)** Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**Квалификация (степень):** экономист

**Форма обучения:** очно-заочная

**Институт:** права и экономики

**Кафедра:** бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
<b>Курс</b>		5	
<b>Семестр / триместр</b>		Е	
<b>Форма отчетности</b>		зачет с оценкой – 0,2	
<b>Контактная работа</b>		0,6	
<b>Самостоятельная работа</b>		323,2	

**Всего часов: 324**

**Трудоемкость: 9 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):**

Производственная.

### **1.2. Тип практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**1.3. Цель практики:** углубление практического опыта обучающихся, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **1.4. Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки обучающихся, приобретение необходимых практических умений и навыков производственной работы;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых проектов.

**1.5. Способы проведения практики:** стационарная/ выездная.

**1.6. Формы проведения практики:** непрерывная.

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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

#### **профессиональные (ПК):**

- способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность обосновывать выбор методик расчета экономических показателей (ПК-2);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4);
- способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ (ПК-5);
- способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и

стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-6),

**профессионально-специализированные компетенции (ПСК):**

- способностью проводить анализ и аудит финансовой отчетности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности (ПСК-1),
- способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений (ПСК-2).

**Планируемые результаты прохождения практики**

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методику расчёта базовых экономических показателей;</li> <li>– правила анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов;</li> <li>– процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>– анализировать хозяйственную деятельность экономических субъектов;</li> <li>– собирать исходные данные для анализа деятельности хозяйствующих субъектов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами расчета основных экономических показателей;</li> <li>– методикой анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– методами сбора первичных данных для проведения экономического анализа</li> </ul>
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые методики расчёта экономических показателей;</li> <li>– методы расчета экономических показателей и их обоснование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбранные методики расчета экономических показателей;</li> <li>– использовать в работе различные методики анализа хозяйственной деятельности;</li> <li>– выбирать наиболее оптимальные методики расчета показателей из ряда альтернативных.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами расчета основных экономических показателей;</li> <li>– методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– способами выбора оптимальных методик расчета показателей</li> </ul>
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– типовые методики расчёта экономических показателей;</li> <li>– методы расчета экономических показателей характеризующие хозяйственную деятельность предприятий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать типовые методики расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятий</li> <li>– применять на практике основные методы расчета экономических показателей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами расчета основных экономических показателей;</li> <li>– методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>

	- действующую нормативно-правовую базу	- применять на практике действующую нормативно-правовую базу.	- нормативно-правовой базой при проведении экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления;</li> <li>- формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> <li>- методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления;</li> <li>- выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> <li>- применять на практике методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления;</li> <li>- формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> <li>- методами расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.</li> </ul>
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, формы, методы и средства планирования и отчетности;</li> <li>- методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> <li>- способы аргументации предложений по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности;</li> <li>- использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- применять на практике методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> <li>- аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности;</li> <li>- способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- практическим опытом применения методики составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> </ul>

	реализации разработанных проектов, планов, программ		стративных, ресурсных и иных ограничений; - практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения;</li> <li>- специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов;</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации и вести учетные регистры;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными положениями стандартов введения бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>- навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки;</li> <li>- навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</li> </ul>
ПСК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения;</li> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- типовые методики расчётов экономических показателей, ха-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</li> <li>- проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей;</li> <li>- проводить мониторинг текущего экономического и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления различных видов отчетности.</li> <li>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</li> <li>- навыками и средствами проведения финансового контроля;</li> <li>- навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности</li> </ul>

	<p>рактикующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового контроля;</li> <li>- основные мероприятия по организации аудита</li> </ul>	<p>финансового состояния хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита.</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рисков, мошенничества и манипулирования данными финансовой отчетности;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul>	<p>хозяйствующего субъекта.</p>
ПСК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</li> <li>- систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений;</li> <li>- правильно квалифицировать общественно-опасные деяния</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толкования и применения норм законодательства;</li> <li>- навыками организационной работы с правовыми документами;</li> <li>- навыки аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики</li> </ul>

### 1.8. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.Б.02 (П)) входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки специалиста и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Бухгалтерский учет, Экономический анализ, Налоги и налогообложение, Аудит, Контроль и ревизия, Судебная экономическая экспертиза и др. Дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения производственной практики обучающийся приобретает профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, которые необходимы для освоения последующих дисциплин учебного плана и для прохождения в дальнейшем производственной преддипломной практики.

### 1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 9 зачетных единиц.  
Продолжительность практики – 6 недель.

#### **1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:**

Объем контактной работы – 0,6 часа.

Продолжительность производственной практики: 6 недель в Е триестре (очно-заочная форма).

### **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:**

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся должны ознакомиться с основными видами деятельности предприятия, достигнутыми показателями деятельности, изучить действующий порядок учета объектов бухгалтерского учета, ознакомиться с первичными документами, учетными регистрами и программой автоматизированного бухгалтерского учета, применяемыми в организации, а также с формами и содержанием бухгалтерской финансовой отчетности организации.

##### **Практика включает следующие разделы:**

##### **1. Производственная и организационная структура предприятия**

История развития предприятия. Характеристика основных видов деятельности предприятия. Производственная структура предприятия, основные функции основного и вспомогательного производства. Режим работы предприятия. Структура органов управления предприятием. Положения об учетно-экономических отделах предприятия, должностные инструкции основных специалистов.

##### **2. Формирование и выполнение производственной программы предприятия**

Характеристика выпускаемой и реализуемой предприятием продукции. Оценка изменения объемов товарной и проданной продукции в натуральном и стоимостном измерении. Сопоставление темпов роста объемов производства и продажи продукции. Затраты на производство и продажу продукции.

По результатам изучения данного раздела заполняются и анализируются соответствующие таблицы (см. Приложения 1-6).

##### **3. Кадры предприятия и эффективность их использования**

Структура кадров предприятия. Соответствие фактического наличия персонала штатному расписанию. Характеристика движения работников предприятия, оценка текучести кадров. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Формы и системы оплаты труда работников предприятия. Положение об оплате труда и премировании работников предприятия. Содержание Коллективного договора в части оплаты труда.

По результатам изучения данного раздела заполняются и анализируются соответствующие таблицы.

##### **4. Основные фонды предприятия, их структура и состав**

Состав и структура основных фондов предприятия. Показатели движения, состояния и использования основных производственных фондов предприятия. Характеристика парка оборудования предприятия.

По результатам изучения данного раздела заполняются и анализируются соответствующие таблицы.

5. Материальные ресурсы предприятия: состав и эффективность использования

Состав материальных ресурсов предприятия, динамика их изменения. Доля материальных затрат в себестоимости продукции. Эффективность использования материальных ресурсов. Динамика изменения материальных ресурсов и их использование должны быть представлены в соответствующих таблицах или графиках.

6. Оборотные средства предприятия, их состав и структура

Состав материальных оборотных средств предприятия, динамика их изменения. Характеристика основных дебиторов предприятия. Нормирование оборотных средств предприятия. Показатели использования оборотного капитала предприятия. По результатам изучения данного раздела заполняются и анализируются соответствующие таблицы

7. Финансовые результаты деятельности предприятия

Выручка от продажи продукции, в том числе по отдельным видам (ассортиментным группам). Себестоимость проданной продукции: структура, динамика по элементам и статьям затрат. Прибыль предприятия: валовая, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Доходы и расходы по прочей деятельности. Рентабельность деятельности предприятия.

По результатам изучения данного раздела заполняются и анализируются соответствующие таблицы.

8. Организация службы безопасности предприятия

Роль и место службы безопасности как структурного подразделения предприятия, взаимосвязь с другими производственными подразделениями. Структура аппарата службы, состав ее работников, распределение обязанностей между ними. Автоматизация экономической безопасности на предприятии. Состав используемых комплексов технических средств (количество ПЭВМ, наличие локальной сети и т.д.), программное обеспечение. Перечень решаемых комплексов задач. Технология сбора, передачи и обработки информации.

В качестве источников информации могут быть: график документооборота, должностные инструкции специалистов службы экономической безопасности, схема автоматизации, должностные обязанности работников и др.

Содержание практики должно позволить студенту разработать и предложить научные идеи для написания ВКР, тематика которой должна отражать актуальные проблемы одной из основных видов профессиональной деятельности.

### **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

По итогам производственной практики обучающийся предоставляет отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Объем отчета по практике – 50-60 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной практике:

- титульный лист (см. Приложение 7);
- рабочий график прохождения практики (см. Приложение 8);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 9);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;



- приложения.

Во введении должны быть указаны цель, основные задачи, место, дата начала, дата окончания и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух глав, включающих перечисленные выше пункты. В основной части отчета собранный материал необходимо представить в виде таблиц, графиков, схем, которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей. По результатам проведенного исследования необходимо разработать и обосновать пути совершенствования деятельности предприятия в части изучаемой проблемы. Каждая глава начинается с новой страницы.

В заключении:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- перечислить представленные в основной части предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения могут включать дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, копии документов и пр. На все приложения должны быть сделаны ссылки в тексте отчета по практике.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;
- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, приложениям);
- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;
- правила оформления формул, таблиц, рисунков и приложений представлены в Приложении 10.

#### **IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

##### **4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	(ПК-1) способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап	График прохождения практики Отчет о практике
2	(ПК-2) способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Основной этап	Отчет о практике

3	(ПК-3) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап	Отчет о практике
4	(ПК-4) способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
5	(ПК-5) способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Основной этап	Отчет о практике
6	(ПК-6) способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Основной этап	Отчет о практике
7	ПСК-1 способностью проводить анализ и аудит финансовой отчетности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности	Основной этап	Отчет о практике
8	ПСК-2 способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений	Основной этап	Отчет о практике

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ПК-1	Подготовительный, основной этапы	Оформление графика практики, типовых заданий	Знает: - методику расчёта базовых экономических показателей;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов;</li> <li>- процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>- анализировать хозяйственную деятельность экономических субъектов;</li> <li>- собирать исходные данные для анализа деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчета основных экономических показателей;</li> <li>- методикой анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- методами сбора первичных данных для проведения экономического анализа</li> </ul>
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета</li> </ul>

			<p>показателей работы хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые методики расчёта экономических показателей;</li> <li>- методы расчета экономических показателей характеризующие хозяйственную деятельность предприятий;</li> <li>- действующую нормативно-правовую базу</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать типовые методики расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятий;</li> <li>- применять на практике основные методы расчета экономических показателей;</li> <li>- применять на практике действующую нормативно-правовую базу</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчета основных экономических показателей;</li> <li>- методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- нормативно-правовой базой при проведении эконо-</li> </ul>

			мического анализа деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-4	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> <li>- методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации</li> </ul> <p>Умеет: - оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> <li>- применять на практике методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации.</li> </ul> <p>Владеет: - навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.</li> </ul>
ПК-5	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - виды, формы, методы и средства планирования и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> <li>- способы аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ</li> </ul> <p>Умеет: - выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- применять на практике методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ</li> </ul> <p>Владеет: - навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;</li> <li>- практическим опытом применения методики составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений;</li> <li>- практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.</li> </ul>
ПК-6	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения;</li> <li>- специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>

			<p>- требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления</p> <p>Умеет: - организовывать бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов;</p> <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации и вести учетные регистры;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности;</p> <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>Владеет - основными положениями стандартов введения бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>- навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов;</p> <p>- навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки;</p> <p>- навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные</p>
--	--	--	---



			фонды и форм статистической отчетности
ПСК-1	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;</li> <li>- типовые методики расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основные методы финансового контроля;</li> <li>- основные мероприятия по организации аудита</li> </ul> <p>Умеет: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей;</li> <li>- проводить мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов;</li> <li>- выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита.</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рисков, мошенничества и манипулирования данными финансовой отчетности;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul>

			<p>Владеет: - навыками составления различных видов отчетности.</p> <p>-навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</p> <p>- навыками и средствами проведения финансового контроля;</p> <p>- навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности хозяйствующего субъекта.</p>
ПСК-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</p> <p>- систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах</p> <p>и практику его применения</p> <p>Умеет: - осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений;</p> <p>- правильно квалифицировать общественно-опасные деяния</p> <p>Владеет: - навыками толкования и применения норм законодательства;</p> <p>- навыками организационной работы с правовыми документами;</p> <p>- навыки аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики</p>

#### Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернатив-

ными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

#### **4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Охарактеризовать производственную и организационную структуру предприятия.

Дать оценку формирования и выполнения производственной программы предприятия

Раскрыть структуру кадров предприятия, рассчитать показатели эффективности использования трудовых ресурсов.

Описать состав и структуру основных фондов предприятия.

Проанализировать показатели движения, состояния и использования основных производственных фондов предприятия.

Дать характеристику парка оборудования предприятия.

Охарактеризовать состав материальных ресурсов предприятия, динамику их изменения, эффективность использования.

Раскрыть состав оборотных средства предприятия, их структуру, показатели использования оборотного капитала предприятия.

Охарактеризовать финансовые результаты деятельности предприятия, рентабельность деятельности предприятия.

Дать оценку организации учетно-аналитической службы предприятия, решаемых комплексов задач, технологии сбора, передачи и обработки информации.

Провести систематизацию библиографии,

Подготовить отчет о практике.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (проведение установочной конференции, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, оформление обучающимися отчета о практике).

Представление на кафедру отчета о прохождении практики.

Публичная защита отчета на кафедре. Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на ведущую кафедру после даты окончания практики.

Момент сдачи отчета фиксируется в соответствующем журнале и заверяется подписью на титульном листе. Руководитель практики (методист) проверяет отчет, и, в случае необходимости, возвращает на доработку.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в соответствии с требованиями отчета на комиссионной основе. В состав комиссии входят руководитель практики от института и методисты.

При защите отчета о прохождении практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики руководителя практики от организации, правильность ответов на вопросы, заданные членами комиссии.

3. Результативно-аналитический этап (проведение итоговой конференции, анализ проделанной работы и оценка её итогов, результативность практики).

### **5.2. Базы практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в том числе АО «Елецгидроагрегат», с которым заключен договор о научно-практическом сотрудничестве и организации прохождения практик для обучающихся и других базах практик.

### **5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### ***Основная литература***

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

#### ***Дополнительная литература***

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 148 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 133. — ISBN 978-5-8158-2005-0. — Текст : электронный.

### ***Интернет-ресурсы***

<b>№ пп</b>	<b>Ссылка на информационный ресурс</b>	<b>Наименование разра- ботки в электронной форме</b>	<b>Доступность</b>
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.eLibrary.ru">http://www.eLibrary.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

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

### ***Перечень информационных справочных систем***

1.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
2.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

### ***Перечень программного обеспечения***

При реализации практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1. Динамика показателей производства и продажи продукции ОАО  
« \_\_\_\_\_ »

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Выработано продукции, нат.ед.изм.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
2. Стоимость товарной про- дукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
3. Выручка от продажи, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				
4. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
в том числе				
- продукция А				
- продукция Б				
...				



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 2. Динамика численности персонала и оплаты труда ОАО

« \_\_\_\_\_ »

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднесписочная численность персонала, чел.				
в том числе				
- руководителей				
- специалистов				
- служащих				
- основных производственных рабочих				
- вспомогательных рабочих				
2. Коэффициент оборота, %				
- по приему				
- по выбытию				
- текучести кадров				
3. Фонд рабочего времени, тыс. чел.-ч.				
3. Фонд оплаты труда, тыс.руб.				
в том числе рабочих				
4. Среднемесячная заработная плата работника, руб.				
в том числе основного производственного рабочего				
5. Среднегодовая выработка на одного работника, тыс.руб.				
в том числе основного производственного рабочего				

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 3. Наличие, движение и использование основных средств  
ОАО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.				
в том числе				
- машины и оборудование				
2. Поступило, тыс.руб.				
3. Выбыло, тыс.руб.				
4. Коэффициент поступления, %				
5. Коэффициент выбытия, %				
6. Начисленный износ на конец года, тыс.руб.				
7. Коэффициент износа, %				
8. Коэффициент годности, %				
9. Фондоотдача, руб./руб.				
10. Фондоемкость, руб./руб.				
11. Относительная экономия (-), перерасход (+) основных производственных фондов, тыс.руб.	х			

Таблица 4. Динамика и использование материальных ресурсов  
ОАО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Сумма материальных затрат, тыс.руб.				
в том числе				
- сырье и материалы				
- полуфабрикаты				
- топливо				
- энергия				
- прочие				
2. Материалоемкость всего, коп./руб.				
в том числе				
- материалоемкость сырья				
- материалоемкость полуфабрикатов				
- энергоемкость				
- топливоемкость				
3. Материалоотдача, руб./руб.				
4. Доля материальных затрат в себестоимости продукции, %				

Таблица 5. Динамика оборотных средств  
ОАО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Среднегодовая величина оборотных средств всего, тыс.руб.				
в том числе				
- запасы				
- дебиторская задолженность				
- краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и их эквиваленты				
2. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала, обороты				
3. Коэффициент закрепления оборотных средств, руб.				
4. Длительность одного оборота оборотных средств, дн.				
5. Относительная экономия (-), перерасход (+) оборотных средств предприятия, тыс.руб.	х			

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Таблица 6. Динамика финансовых результатов деятельности  
ОАО «\_\_\_\_\_»

Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение	
			абс. (+,-)	отн., %
1. Стоимость товарной продукции, тыс.руб.				
2. Затраты на производство продукции, тыс.руб.				
3. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп./руб.				
4. Выручка от продажи, тыс.руб.				
5. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.				
6. Валовая прибыль, тыс.руб.				
7. Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.				
8. Прибыль от продажи, тыс.руб.				
9. Прочие доходы, тыс.руб.				
10. Прибыль до налогообложения, тыс.руб.				
11. Налог на прибыль, тыс.руб.				
12. Чистая прибыль, тыс.руб.				
13. Рентабельность продаж, %				
14. Рентабельность производства, %				

**Пример оформления титульного листа отчета по производственной практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет имени И.А. Бунина»

Институт права и экономики  
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность  
Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности  
Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности  
Квалификация (степень): экономист

Специалист:

Петров Р.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

Федоров Н.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации:

Степаненкова Н.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Методист по практике:

Пищулин В.Н.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата регистрации на кафедре:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
оценка

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## Пример рабочего графика производственной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА»  
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) подпись

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) подпись

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ права и экономики \_\_\_\_\_

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

Курс, группа \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование, указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от организации (Ф.И.О., должность)

Методист по практике (Ф.И.О., должность)

### Этапы практики

№ п/п	Содержание работы	Дата	Оценка	Подпись
1.	Установочная конференция			
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности			
3.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления организационной характеристики предприятия и написание 1 главы отчета по практике			
4.	Производственно-аналитическая работа по сбору и обработке информации для составления производственной характеристики предприятия и написание 2 главы отчета по практике			
5.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации			
6.	Сдача на проверку отчета о прохождении практики методисту по практике от университета			
7.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

#### Оценка руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись руководителя от профильной организации)

#### Оценка методиста по практике от университета

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. методиста)

\_\_\_\_\_ (подпись методиста по практике от университета)



**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** (выставляется руководителем практики от организации)

\_\_\_\_\_ (цифрой и прописью)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от организации)

**ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график практики.
2. Письменный отчёт обучающегося о прохождении практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

В период с «            »            20            г. по «            »            20            г.

обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

проходил(а) производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в \_\_\_\_\_

(название организации)

За время прохождения практики обучающийся изучил(а) вопросы:

---

---

---

---

---

Самостоятельно провел(а) следующую работу: \_\_\_\_\_

---

При прохождении практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

---

(отношение к работе; реализация умений и навыков)

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 ДОЛЖНОСТЬ                      ПОДПИСЬ                      И.О. Фамилия

М.П.

# **Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике**

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

## **Динамика основных экономических показателей**

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

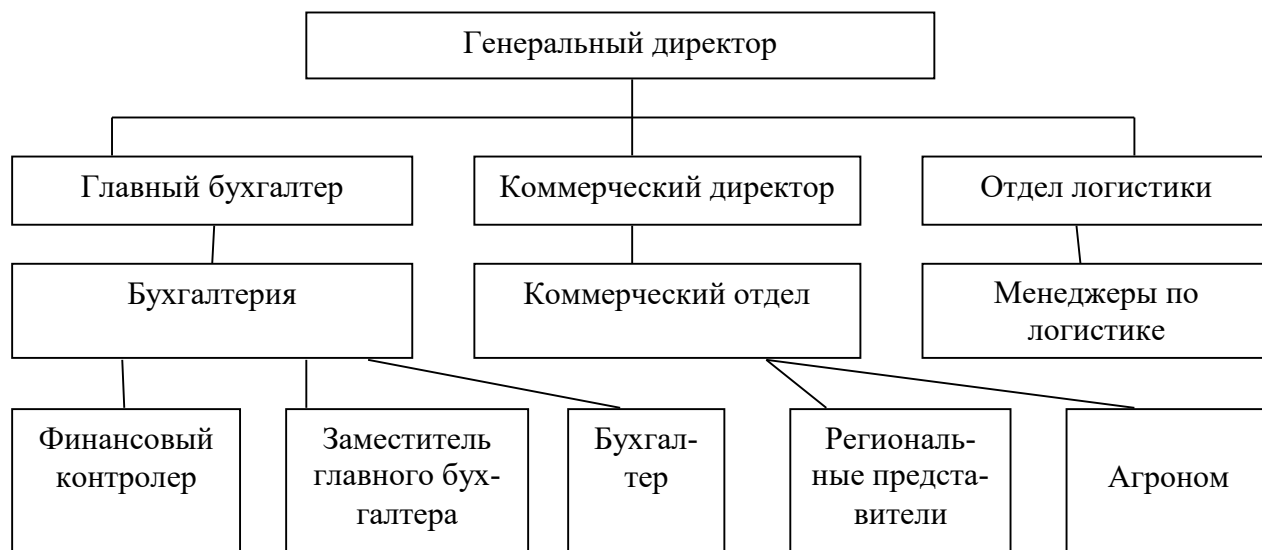


Рис. 3. Организационная структура управления  
ООО «Суффле Агро Рус»

### Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.