

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 28.10.2022 23:47:46

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a48b61a5b1089

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Юго-Западный государственный университет
(ЮЗГУ)

Кафедра экономической безопасности и налогообложения

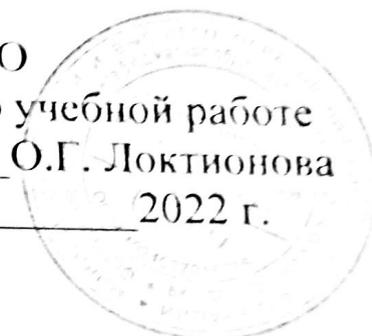
УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

«28» 10

2022 г.



УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

методические указания для прохождения учебной ознакомительной
практики для студентов направления подготовки
38.04.01 Экономика (ОПОП ВО) магистерская программа
«Государственные финансы, налогообложение и финансовый
мониторинг»

Курск 2022

УДК 336.1

Составитель В.Л. Рыкунова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой ЭБиН
Афанасьева Л.В.

Учебная ознакомительная практика: методические указания для прохождения учебной ознакомительной практики / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: В.Л. Рыкунова. Курск, 2022. 34с.

Представлены программа и методические указания по содержанию, организации и прохождению учебной ознакомительной практики магистров. Приведены рекомендации по подготовке отчетных документов по учебной практике.

Методические указания предназначены для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика (ОПОП ВО), магистерская программа Государственные финансы, налогообложение и финансовый мониторинг очной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. . Уч.-изд.л. . Тираж 30 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
1.1 Цели практики	5
1.2. Задачи практики	5
1.3 Содержание практики	5
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
2.1 Места проведения практики	12
3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ	13
3.1 Обязанности руководителя практики от университета	13
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия	14
4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ	16
5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ	17
7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	19
8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	21
Приложение А - Форма направления на практику.....	26
Приложение Б - Форма дневника учебной и производственной практик.....	27
Приложение В - Форма отчета по практике.....	34

ВВЕДЕНИЕ

Учебная ознакомительная практика студентов является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении и проводится на предприятиях и организациях всех форм собственности (в том числе и вузах), соответствующих профилю направления подготовки магистров 38.04.01 «Экономика». В ходе практики студенты получают первичные профессиональные умения и навыки профессиональной деятельности в области государственных финансов, налогообложения и финансового мониторинга, необходимые для повышения эффективности их формирования и использования, а также для решения научных задач в области государственных финансов, налогообложения и финансового мониторинга.

Цель настоящих методических рекомендаций – помочь студентам в успешном прохождении учебной ознакомительной практики.

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики

Целью учебной ознакомительной практики магистрантов является закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в период обучения, выработка профессиональных навыков, способностей и умений в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах, соотнесение характера обучения студентов с требованиями современной жизни, сокращение послевузовской адаптации выпускника.

1.2 Задачи практики

Основными задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закреплённых учебным планом за учебной ознакомительной практикой;
- развитие абстрактного мышления на основе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
- приобретение навыков работы с информацией, сбора информации и статистических данных, налоговой, бухгалтерской отчетности для написания отчета по практике;
- совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики;
- развитие способности использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, подготовка аналитических материалов по результатам их применения.

1.3 Содержание практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов при прохождении практики

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: последовательность проведения исследований, технологии оценивания результатов исследований Уметь: обобщать и критически оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления исследований Владеть: навыками проведения самостоятельных исследований и представления их результатов в ходе академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: современные методы и приемы проведения дискуссий для формирования суждений. Уметь: аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке. Владеть: навыками реализации академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные,	Знать: основные приоритеты и критерии (личностные, ситуативные, временные) собственной деятельности. Уметь: оценивать свои

	деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания. Владеть: принципами оптимального использования своих ресурсов по выбранным критериям.
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: основные приоритеты профессионального роста. Уметь: проводить самооценки по выбранным критериям. Владеть: способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1 Применяет на практике знания фундаментальной экономической науки на продвинутом уровне, позволяющими самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования экономики и финансов	Знать: основные методы фундаментальной экономической науки на продвинутом уровне, позволяющие самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования экономики и финансов. Уметь: использовать основные методы фундаментальной экономической науки на продвинутом уровне, позволяющие самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования экономики и финансов. Владеть: приемами использования основных методов фундаментальной экономической науки на продвинутом уровне, позволяющих самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования экономики и финансов.
ОПК-2	Способен применять	ОПК-2.1	Знать: продвинутые

	продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Применяет на практике знания о продвинутых инструментальных методах экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	инструментальные методы экономического анализа, применяемые в прикладных и фундаментальных исследованиях. Уметь: использовать продвинутые инструментальные методы экономического анализа, применяемые в прикладных и фундаментальных исследованиях. Владеть: приемами использования продвинутых инструментальных методов экономического анализа, применяемых в прикладных и фундаментальных исследованиях.
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.3 Осуществляет постановку целей и задач для выполнения научных исследований в экономике	Знать: основные приёмы выполнения научных исследований, в экономике. Уметь: осуществлять постановку целей и задач для выполнения научных исследований в экономике. Владеть: приемами постановки целей и задач для выполнения научных исследований в экономике.
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Применяет на практике знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач	Знать: способы получения знаний о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач. Уметь: применять на практике знания о современных информационных технологиях и программных средствах при решении профессиональных задач Владеть: приемами использования современных информационных технологий и программных средств при

			решении профессиональных задач
		ОПК-5.2 Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач Владеть: навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач
		ОПК-5.3 Решает профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств	Знать: методы и способы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий и программных средств Уметь: решать профессиональные задачи с использованием информационных технологий и программных средств Владеть: навыками решения профессиональных задач с использованием информационных технологий и программных средств

Таблица 2 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	90
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	18
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.			
Знакомство с содержанием деятельности профильной организации, её производственными и управленческими подразделениями, организационной структурой, полномочиями структурных подразделений.			
Изучение нормативных правовых актов и должностных инструкций профильной организации (положения, приказы, инструкции, должностные обязанности,			

		памятки и др.).	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов работы руководителю практики от организации <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки данных.</i>	72
		Самостоятельное проведение анализа результатов. Разработка возможных направлений совершенствования работы предприятия на ближайшую перспективу. Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от организации. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения экономического анализа.</i> Представление результатов анализа руководителю практики от организации	
		Самостоятельная подготовка рекомендаций по повышению эффективности функционирования организации. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций.</i> Представление своих рекомендаций руководителю	

		практики от организации. Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза развития ситуации. <i>Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе разработки прогноза развития ситуации.</i> Представление своего прогноза с обоснованием руководителю практики от организации.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка схем и рисунков для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	16

* Данная форма работы может быть выполнена обучающимся по 1 или 2 видам профессиональной деятельности, указанным в программе.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2.1 Места проведения практики

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-

исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами экономики и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы: на базе Управления Федеральной налоговой службы по Курской области, Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Курску, Межрайонных инспекций Федеральной налоговой службы по Курской области, Управления Федерального казначейства по Курской области, УМВД России по Курской области, ОВД Курской области, на кафедре экономической безопасности и налогообложения, в экономических отделах организаций, и длится две недели. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

3.1 Обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль её проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями - базами;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;

- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчёт по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчётов, разрабатывает график её работы (заседаний); готовит и организует научно-методическую конференцию студентов по итогам практики и отбирает на неё лучшие доклады.

3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия должен:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии с договорами и направлением подготовки и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Студенты, проходящие практику на рабочих местах в подразделениях сторонних предприятий, знакомятся с деятельностью других его подразделений по мере выполнения программы практики в виде производственных экскурсий.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть

оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов (ст.42 КЗОТ РФ). В этом случае на студентов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка предприятия, руководителем предприятия могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры, на основе аттестации производственная практика может быть зачтена.

4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 На основании своих записей в дневнике студент составляет отчет по практике.

5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики используется оборудование конкретного предприятия (организации, учреждения), на базе которого она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14»/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности студентов о прохождении преддипломной практики:

- дневник практики
(https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),

- отчет о практике.

Структура отчета о преддипломной практике:

- 1) Титульный лист (Приложение Б).
- 2) Реферат
- 3) Содержание.
- 4) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

5) Основная часть отчета.

- *Оценка имущественного положения и финансового состояния организации.*

- *Расчет показателей эффективности функционирования организации.*

- *Результаты проведенного анализа (и (или) производственного контроля) эффективности функционирования предприятия.*

- *Анализ результатов мониторинга.*

- *Оценка эффективности работы организации.*

- *Рекомендации улучшению функционирования организации.*

- *Краткосрочный и долгосрочный прогноз развития ситуации.*

5) *Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.*

6) *Список использованной литературы и источников.*

7) *Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).*

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

-СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится во 2-м семестре для очной и заочной форм обучения в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Таблица 3 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	5
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	5
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	5
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям,	5

		установленным в п. 5 настоящей программы	
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	5
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	5
		Правильность выполнения расчетов и измерений	5
		Глубина анализа данных	5
		Обоснованность выводов и рекомендаций	5
		Самостоятельность при подготовке отчета	5
2	Оформление отчета 10 баллов	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	5
		Достаточность использованных источников	5
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 20 баллов	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	10
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	10

4	<p>Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике)</p> <p>4 балла</p>	<p>Полнота, точность, аргументированность ответов,</p>	20
---	--	--	----

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица 4 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
49 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Афанасьева, Любовь Викторовна. Антикризисное управление и механизмы обеспечения экономической безопасности : учебное пособие / Л. В. Афанасьева, Т. Ю. Ткачева, В. Ю. Циклаури ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 179 с. - Текст : непосредственный.

2. Афанасьева, Любовь Викторовна. Антикризисное управление и механизмы обеспечения экономической безопасности : учебное

пособие / Л. В. Афанасьева, Т. Ю. Ткачева, В. Ю. Циклаури ; ЮЗГУ. - Курск : ЮЗГУ, 2014. - 179 с. – Текст: электронный.

3. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов, И.В. Митрофанова. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 282 с. : ил., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730> (дата обращения 23.10.2020). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. И. А. Майбурова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - (Золотой фонд российских учебников). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426>. - Текст : электронный.

5. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 399 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573253> (дата обращения 01.02.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Нешитой, А. С. Финансы : учебник / А. С. Нешитой. - 12-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 352 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339> (дата обращения 05.08.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7. Афанасьева, Любовь Викторовна. Экономическая безопасность : учебное пособие : [для студентов специальностей 38.05.01 "Экономическая безопасность", 38.05.02 "Таможенное дело", 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности"] / Л. В. Афанасьева, Т. Ю. Ткачева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 209 с. – Текст: электронный.

8. Афанасьева, Любовь Викторовна. Экономическая безопасность : учебное пособие : [для студентов специальностей 38.05.01 "Экономическая безопасность", 38.05.02 "Таможенное дело", 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности"] / Л. В. Афанасьева, Т. Ю. Ткачева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 209 с. – Текст: непосредственный.

Дополнительная литература:

9. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / И. Н. Мысляева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 360 с.

10. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 291 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573024> (дата обращения 22.10.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Бочаров, В. В. Финансовый анализ [Текст] : учебное пособие / В. В. Бочаров. СПб. : Питер, 2007. - 240с.

12. Финансы : учебник / под ред. Г. Б. Поляка. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 735 с. - (Золотой фонд российских учебников). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118182>. - Текст: электронный.

Нормативно-правовые акты

1 Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) 12 декабря 1993 года

2 Федеральный закон «О государственной тайне» 21 июля 1993 года N 5485-1(в ред. Федерального закона от 06.10.1997 N 131-ФЗ)

3 Федеральный закон «О федеральной службе безопасности» 3 апреля 1995 года N 40-ФЗ

4 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» 27 июля 2006 года N 149-ФЗ

5 Федеральный закон «О безопасности» 28 декабря 2010 года N 390-ФЗ

6 Указ Президента Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 590 «Вопросы совета безопасности Российской Федерации»

7 Указ Президента Российской Федерации 12 мая 2009 года № 53 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года»

8 Указ Президента Российской Федерации от 29 апреля 1996 года № 608 «О государственной стратегии экономической безопасности Российской Федерации»

9 Указ Президента Российской Федерации 30 января 2010 года № 120 «Об утверждении доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации»

10 Приказ от 23 апреля 2010 г. № 319 «Об утверждении стратегии развития автомобильной промышленности Российской Федерации на период до 2020 года»

11 Приказ от 23 октября 2009 г. № 965 «Об утверждении стратегии развития фармацевтической промышленности Российской Федерации на период до 2020 года»

12 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2009г. № 1715-р «Энергетическая стратегия России на период до 2030 года»

13 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июня 2008 г. № 877-р «Стратегия развития железнодорожного транспорта в Российской Федерации до 2030 года»

14 Распоряжение Правительства Российской Федерации «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» утверждена от 17 ноября 2008 г. N 1662-р

15 Распоряжение от 24 сентября 2001 г. № 1270-р «Концепция демографического развития Российской Федерации на период до 2015 года»

16 Концепция внешней политики Российской Федерации от 12 июля 2008 г. N Пр-1440

17 Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации утверждена Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

www.ach.gov.ru – сайт Счетной палаты РФ;
www.budgetrf.ru – информационный сайт для магистров «Бюджетная система РФ»
www.minfin.ru – сайт Минфина РФ;
www.gks.ru - сайт Росстата;
www.palata-nk.ru – сайт Палаты налоговых консультантов;
www.akdi.ru – Агентство деловой информации. Налоги.
www.audit-it.ru – Сайт по бухгалтерскому учету и налогообложению
www.buh.ru – Интернет-ресурс для бухгалтера
www.tax.pravo.ru – Российский налоговый портал

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

Приложение А**Форма направления на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ул. 50 лет Октября, д.94, г. Курск, 305040

Тел. (4712) 22-25-29

лицензия рег.номер № 1613 серия 90Л01 № 0008623 от 24.08.2015 г.

НАПРАВЛЕНИЕ

В отдел кадров _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Адрес _____

В соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____

Юго-Западный государственный университет направляет студента _____
курса направления подготовки (специальности) _____

для прохождения _____ практики

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Начальник учебного отдела _____

Приложение Б**Форма дневника учебной и производственной практик**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практик

студента

(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

направление подготовки (специальность) _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 _____ г. _____ курс группа _____

1. Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2. О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия.

2.5 К защите не допускаются студенты, если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен.

Задание студенту, проходящему практику на __ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться

1.2 Изучить

1.3 Освоить

1.4 Выполнить

1.5 Провести критический анализ

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
дата дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____ по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____ по _____
Место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О. должность, служебный телефон подпись

Приложение В

Форма отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ «Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
нос наименование кафедры

Кафедра _____
полное наименование кафедры

Направление подготовки (специальность) _____
шифр и название направления подготовки, специальности

ОТЧЕТ

о _____ практике
наименование вида и типа практики

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

студента _____
курса, группы

 фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
предприятия, организации,
учреждения

 должность, фамилия, и. о.

Оценка

 подпись, дата

Руководитель практики от
университета

 должность, звание, степень

 фамилия, и. о.

Оценка

 подпись, дата

Члены комиссии

 подпись, дата

 фамилия, и. о.

 подпись, дата

 фамилия, и. о.

