

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизник Оксана Владимировна

Должность: Руководитель СФТИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 13.10.2023 14:35:54

Уникальный программный ключ:

d85fa2f259a0913da9b082999858917364201817

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Снежинский физико-технический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(СФТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. руководителя по учебной
и научно-методической работе

_____ П.О. Румянцев

«_____» _____ 20__ г

Кафедра Экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
для студентов экономического факультета
специальности 38.05.01. «Экономическая безопасность»

Снежинск
2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ.....	11

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время основной задачей организаций становится их эффективное функционирование в условиях конкуренции и получение прибыли. При этом значительно возрастает роль экономической безопасности, который позволяет получить необходимую информацию для анализа и принятия верных управленческих решений.

В системе управления предприятием важное место занимает правильно организованный учет. В рыночной экономике работа нацелена на решение задач финансового состояния предприятия и эффективного использования ресурсов.

Для обеспечения эффективного управления предприятием, а также анализа и

контроля за состоянием хозяйственных средств и их источников, их рациональным использованием необходима учетная информация.

Студент-выпускник, наряду с необходимой теоретической подготовкой, должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные финансовые решения в реальных условиях современного производства.

Учебный план, разработанный на основе Федерального государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.05.01. «Экономическая безопасность» предусматривает производственную практику (преддипломную) как заключительную часть учебы студентов.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013г. №291 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 14 июня 2013г.

В соответствии с образовательными стандартами НИЯУ МИФИ (далее – ОС НИЯУ МИФИ) настоящее Положение распространяется на все образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Программа преддипломной практики студентов являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ОС НИЯУ МИФИ.

Сроки проведения практики в соответствии с ОПОП ВО по специальности 38.05.01. «Экономическая безопасность» указаны в учебном плане специальности.

Преддипломная практика направлена на развитие профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, приобретение студентом первоначального профессионального опыта, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

ПК-43	способностью осуществлять экспертную оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в случае нарушения экономической и финансовой безопасности, определять необходимые компенсационные резервы
ПК-44	способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности предприятий, организаций, подготовке программ по ее реализации
ПК-45	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов
ПК-46	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов
ПК-47	способностью выявлять и устранять причины и условия, способствующие коррупционным проявлениям в коллективе
ПК-48	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
ПК-49	способностью анализировать эмпирическую и научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по проблемам обеспечения экономической безопасности
ПК-50	способностью исследовать условия функционирования экономических систем и объектов, формулировать проблемы, обосновывать актуальность и практическую значимость разрабатываемых мероприятий по обеспечению экономической безопасности, методов и средств анализа экономической безопасности организаций, оценивать их эффективность
ПК-51	способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализировать и обрабатывать их результаты, обобщать и формулировать выводы по теме исследования
ПК-52	способностью проводить специальные исследования в целях определения потенциальных и реальных угроз экономической безопасности организации
ПК-53	способностью готовить отчеты, справки и доклады по результатам выполненных исследований
ПК-54	способностью к проектированию, реализации, контролю и оценке результатов учебно-воспитательного процесса по экономическим дисциплинам в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного образования

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью подготовки квалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основными целями производственной преддипломной практики являются:

- ознакомление студентов в производственных условиях;
- нормативной документацией по бухгалтерскому учету;
- современными средствами автоматизированного ведения бухгалтерского учета;
- современным уровнем организации бухгалтерского учета;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы:
- первичной документации;
- регистров бухгалтерского учета;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики по специальности 38.05.01. являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в дипломной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;
- оценка организации ведения бухгалтерского учета, контроля и разработка рекомендаций по ее совершенствованию;

- формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;
- выбор для дипломной работы оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

3.БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Профильные организации должны быть оснащены новейшими механизмами, располагать достаточным количеством квалифицированного

персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам ведения бухгалтерского учета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В организации и проведении практики участвуют:

- образовательное учреждение;
- муниципальные образования;
- профильные организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ВО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обязанности преподавателя – руководителя практики:

- обеспечивать проведение в образовательном учреждении мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Студенты, осваивающие ОПОП ВПО в период прохождения практики в организациях:

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Вводный инструктаж по технике безопасности

Руководитель преддипломной практики от организации знакомит студентов с производственно-хозяйственной деятельностью организации и проводит инструктаж обучающихся и проверку знаний по технике безопасности.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем дипломной работы.

Знакомство с профильной организацией

Студенту необходимо ознакомиться:

- с графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой профильной организации;

- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации;

- с проблемами в области бухгалтерского учета и аудита на предприятии,

Студент должен изучить:

- организационно-правовую форму организации;
- основные виды деятельности организации и регламентирующие их нормативно-правовые акты;
- структуру экономической безопасности предприятия;
- основные положения учетной политики организации: методические аспекты учетной политики, форму учета на предприятии, порядок

проведения инвентаризации активов и обязательств организации, общие правила документооборота и технологию обработки учетной информации, порядок контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности, рабочий план счетов и т.д.

Изучение работы ведущих отделов

- студент должен уметь:

- составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем

разделам учета, составлять график документооборота, составлять годовую бухгалтерскую отчетность;

- правильно отражать все хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета, составлять отчетность по налогам и сборам;

- производить все необходимые бухгалтерские расчеты; оформлять налоговые декларации по видам уплачиваемых налогов;

- открывать журналы – ордера, Главную книгу;

- проводить учет остатка имущества и источников их приобретения на первое число отчетного периода;

- анализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия;

- оценивать финансовое состояние предприятия.

6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его

индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен

вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

Отчет должен содержать следующие документы:

- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель преддипломной практики от предприятия. Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенными профессиональными компетенциями.