

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



ПРОГРАММА

Производственная – преддипломная практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт
Кафедра
Курс

Экономики и управления
Бухгалтерского учета и экономического анализа
5

Магнитогорск
2017 г.

Программа «Производственная – преддипломная практика» составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного приказом МОиН РФ № 1327 от 12.11.2015.


Программа «Производственная – преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и экономического анализа « 31 » августа 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  /Т. В. Козлова/


Программа «Производственная – преддипломная практика» одобрена методической комиссией института экономики и управления «1» сентября 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / Н.Р. Балынская/

Программа составлена:

зав. каф. БУиЭА, к.э.н., доц.
 Т.В. Козлова

Рецензент:

гл. бухгалтер ООО "Эмаль", к.э.н.
 /Т.В. Баранова/

1 Цели производственной - преддипломной практики

Целями производственной – преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» являются углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, приобретение новых знаний и умений, возникающих вследствие практической работы и получения опыта осуществления определенного круга операций и процедур, приобретение необходимых практических навыков и компетенций в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения всестороннего экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта с применением современных информационных систем и технологий, осуществления аудита, сбор информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

2 Задачи производственной -преддипломной практики

Задачами производственной – преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам путем практического изучения деятельности организации;
- приобретение дополнительных компетенций по организации работы в условиях предприятия и рабочего места.
- укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговых, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.);
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области;
- приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций;
- сбор необходимой информации об организации для формирования отчета по практике и раздела выпускной квалификационной работы в части организационно-экономической характеристики объекта исследования;
- сбор необходимой информации для постановки цели и задач выпускной квалификационной работы;
- поиск практических решений в условиях действующей организации для поставленных в ходе написания ВКР задач.

3 Место производственной -преддипломной практики в структуре образовательной программы

– Для прохождения производственной – преддипломной практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Аудит», «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ», «Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ» и др.

Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождения производственной – преддипломной практики будут необходимы для успешного прохождения итоговой

государственной аттестации, в том числе защиты ВКР.

4 Место проведения практики

Производственная - преддипломная практика проводится на базах: организаций, учреждений, на основании заключенных с ними договоров о прохождении практики, по месту трудовой деятельности в соответствии с направлением подготовки; на выпускающей кафедре.

Способ проведения производственной практики: *стационарная*.

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется *непрерывно*.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной -преддипломной практики и планируемые результаты обучения

В результате прохождения производственной – преддипломной практики у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК – 1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
Знать	– теоретические основы сбора информации и анализа исходных данных; – основные понятия и определения экономической и социально-экономической сферы деятельности хозяйствующих субъектов; – состав экономических и социально-экономических показателей; – методики расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки.
Уметь	– рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели; – формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа; – распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного.
Владеть	– навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками сбора исходных данных для анализа экономических и социально-экономических показателей, а также навыками непосредственно анализа; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
ПК – 2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые документы в области бухгалтерского и налогового учета; – типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели с использованием типовых методик; – формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками использования типовых методик анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
ПК- 3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения процесса планирования в организации; – экономические показатели, закладываемые при составлении планов организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты; – обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками планирования основных экономических показателей на уровне организации; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов; – способами демонстрации умения планирования основных экономических показателей на уровне организации.
ПК - 4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; – критерии оценки значимости стандартных теоретических и эконометрических моделей.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – строить стандартные теоретические и эконометрические модели, – анализировать полученные результаты;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	– содержательно интерпретировать результаты моделирования.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
ПК - 5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные определения и понятия бухгалтерской (финансовой) отчетности; – цели, задачи объект и предмет бухгалтерской (финансовой) отчетности; – общеизвестные методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – обсуждать способы эффективного решения управленческих задач анализа на базе анализа бухгалтерской финансовой отчетности; – распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного; – объяснять (выявлять и строить) адаптированные модели анализа бухгалтерской финансовой отчетности.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками использования бухгалтерской финансовой отчетности для принятия управленческих решений; – способами демонстрации умения анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
ПК - 6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения статистики; – методы статистической обработки информации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы статистической обработки информации для анализа и интерпретации данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах; – выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками статистической обработки социально-экономических показателей; – способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах;</p> <p>– способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.</p>
<p>ПК - 7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	
Знать	<p>– понятия и сущность информационного обзора;</p> <p>– состав и структуру типового аналитического отчета, методические подходы к его составлению.</p>
Уметь	<p>– работать (анализировать) с отечественными и зарубежными источниками;</p> <p>– подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>
Владеть	<p>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</p> <p>– практическими навыками подготовки (формирования) информационного обзора и/или аналитического отчета;</p> <p>– способами демонстрации умения анализировать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные и готовить информационный и/или аналитический отчет.</p>
<p>ПК - 8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	
Знать	<p>– базовые информационные технологии в области бухгалтерского учета и экономического анализа;</p> <p>– основы работы с указанными информационными технологиями.</p>
Уметь	<p>– обосновывать целесообразность и выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p>– использовать для решения аналитических и исследовательских задач информационные технологии.</p>
Владеть	<p>– навыками работы в соответствующем программном обеспечении;</p> <p>– практическими навыками использования информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p>– способами демонстрации умения использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
<p>ПК - 14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	
Знать	<p>– основные понятия и определения бухгалтерского учета;</p> <p>– понятие учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – основы использования двойной записи на счетах бухгалтерского учета; – типовые бухгалтерские проводки; – требования законодательства к учету денежных средств; – основы документирования (правила оформления первичных документов в бухгалтерском учете).
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять первичные документы в бухгалтерском учете; – разрабатывать рабочий план счетов; – формировать бухгалтерские проводки.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками оформления первичными документами фактов хозяйственной жизни организации, формированием соответствующих проводок с использованием рабочего плана счетов конкретной организации.
ПК - 15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные источники финансирования деятельности организации; – понятия и определения бухгалтерского учета; – основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации обязательств.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по учету источников хозяйственных средств организации; – формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК - 16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – понятия и определения бухгалтерского учета; – основы расчета налогов и сборов; – основы расчета страховых взносов; – понятия и определения налогового законодательства; – основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок оформления платежных документов.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять платежные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; – оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК - 17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – цели, задачи, принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационное содержание; – нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в России; – формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок их формирования; – особенности формирования сегментарной и консолидированной отчетности организации.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – уверенно решать задачи в области формирования показателей отчетности, в том числе в меняющихся условиях деятельности; – составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – способностью составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования показателей отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных.
ПК - 18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения налогового учета и налогового планирования; – нормативно-правовое регулирование налогового учета.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять постановку и ведение налогового учета; – формировать регистры налогового учета; – составлять формы налоговой отчетности (налоговые декларации и т.д.); – осуществлять налоговое планирование на уровне организации.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – практическими навыками налогового учета и планирования; – способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать данные налогового учета; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов налогового планирования.
ПК - 19 способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения бюджетной системы Российской Федерации; – ключевые показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; – теоретические и методические основы составления бюджетов и смет.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать ключевые показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; – составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками бюджетного планирования; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов бюджетного планирования, исполнения и контроля.
ПК - 20 способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения бюджетной системы Российской Федерации; – основные понятия и определения налогового планирования; – нормативно-правовое регулирование налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – организовать и вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками планирования; – способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать данные налогового планирования; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов налогового планирования.
ПК - 21 способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
государственной власти и местного самоуправления	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансового планирования; – механизм финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – составлять финансовые планы организации – обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками составления финансовых планов организации; – способами демонстрации умения финансового планирования и обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; – способами оценивания значимости и практической пригодности финансовых планов.
ПК - 22 способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения страховой и банковской деятельности; – нормативно-правовое регулирование бюджетных, налоговых и валютных правоотношений; – теоретические и методические основы учета и контроля.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; – способами демонстрации умения применять норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК - 23 способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения финансового контроля; – основные понятия и определения государственного и муниципального управления.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – принимать участие в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; – принимать меры по реализации выявленных отклонений.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в соответствующем программном обеспечении; – практическими навыками участия в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; – способами оценивания значимости и практической пригодности разработанных (предложенных) мер по устранению выявленных отклонений.

6 Структура и содержание производственной - преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов.
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1.	Подготовительный этап	Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.	<i>ПК-1 – зув ПК-2 – зув</i>
2.	Производственный этап	Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета. Ознакомиться с порядком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Выполнить ее анализ, сделать аргументированные выводы и предложения.	<i>ПК-1 – зув ПК-2 – зув ПК-4 – зув ПК-5 – зув ПК-6 – зув ПК-7 – зув ПК-8 – зув ПК-14 – зув ПК-15 – зув ПК-16 – зув ПК-17 – зув ПК-18 – зув ПК-19 – зув ПК-20 – зув</i>

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
			<i>ПК-21 – зув</i> <i>ПК-22– зув</i> <i>ПК-23 – зув</i>
3.	Заключительный этап	Систематизация материала и подготовка отчета по практике	<i>ПК-4 – зув</i> <i>ПК-5 – зув</i> <i>ПК-6 – зув</i> <i>ПК-7 – зув</i>
4.	Аттестация	Зачет с оценкой	

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной-преддипломной практике

Промежуточная аттестация по производственной – преддипломной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета.

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Требования к структуре и содержанию отчета по производственной – преддипломной практике определены методическими рекомендациями, представленными в приложении 1.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

Примерное индивидуальное задание на производственную – преддипломную практику:

Цель прохождения практики:

- углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки,
- приобретение новых знаний и умений, возникающих вследствие практической работы и получения опыта осуществления определенного круга операций и процедур,
- приобретение необходимых практических навыков и компетенций в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения всестороннего экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта с применением современных информационных систем и технологий, осуществления аудита,

– сбор информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам путем практического изучения деятельности организации;
- приобретение дополнительных компетенций по организации работы в условиях предприятия и рабочего места.
- укрепление связей теоретического обучения с практической деятельностью организаций (промышленных, торговых, транспортных, организаций в сфере услуг, организаций сферы финансовых услуг и т.д.);
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение организации бухгалтерского учета в организации, в том числе учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирование профессиональных навыков в конкретной профессиональной области;
- приобретение опыта работы в коллективе и опыта деловых коммуникаций;
- сбор необходимой информации об организации для формирования отчета по практике и раздела выпускной квалификационной работы в части организационно-экономической характеристики объекта исследования;
- сбор необходимой информации для постановки цели и задач выпускной квалификационной работы;
- поиск практических решений в условиях действующей организации для поставленных в ходе написания ВКР задач.

Задание на практику:

1. Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:
 - организационно-правовой формы;
 - области деятельности;
 - организационной структуры.
2. Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберите и проанализируйте основные финансово-экономические показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;
3. Оценить результаты хозяйственной деятельности объекта учета, в динамике в соответствии с согласованной темой с руководителем практики;
4. Определите систему налогообложения изучаемого объекта, оцените ее целесообразность, при необходимости предложите изменения;
5. Оценить проект и программу внедрения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с конкретным индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от учебного заведения;
6. Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию аспектов его деятельности;

7. Структурировать материал для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы;

8. Подготовить отчет по практике.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается

обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

Неудовлетворительная оценка также может быть выставлена в следующих случаях:

- несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- выполнение работы по неутвержденной теме;
- отсутствие аналитической главы и практических рекомендаций.

Итоговая оценка за отчет о практике выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя и результатов защиты

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной-преддипломной практики

а) Основная литература:

1. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 292 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c7503a88dcb37.68074981. - ISBN 978-5-16-014469-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=339635> (дата обращения: 01.09.2020)

2. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. — 15-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cde566886f147.06974725. - ISBN 978-5-16-014849-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=344493> (дата обращения: 01.09.2020)

3. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 287 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-3575-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-426163#page/1> (дата обращения: 01.09.2020)

б) Дополнительная литература:

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / под ред. А.П. Гарнова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/8240. - ISBN 978-5-16-009995-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=302942> (дата обращения: 01.09.2020)

2. Абдукаримов, И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=333489> (дата обращения: 01.09.2020)

3. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.Я. Погорелова – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331 с. – ISBN 978-5-369-01426-4, 978-5-16-102760-8. - <https://znanium.com/read?id=57676> (дата обращения: 01.09.2020)

в) Методические указания:

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной – преддипломной практике представлены в приложении 1.

г.) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ

2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза

3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза

4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза

5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза

6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: https://elibrary.ru/project_risc.asp, регистрация по логину и паролю

7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>

8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>, свободный доступ

9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ

10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ

11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>, вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю

12. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение организаций, учреждений и места трудовой деятельности позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной – преддипломной практики и сформировать соответствующие компетенции.

Материально-техническое обеспечение кафедры включает:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, компьютер персональный, интерактивная доска проектор Acer X1261, экран на штативе Classik 150x150

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной – преддипломной практике

Результаты прохождения производственной – преддипломной практики должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.).

По окончании производственной – преддипломной практики обучающийся должен предоставить:

- отчет о производственной – преддипломной практике, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;
- задание на практику;
- дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;
- отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

Требования к оформлению отчета.

Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю производственной – преддипломной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.

Организация практики

Студенты на практику направляются в соответствии с заключенными предварительно договорами между университетом и организациями о прохождении практики установленной формы.

При самостоятельном определении места практики необходимо выбирать организацию, где имеются собственные финансовые отделы (управления) или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (планового отдела, бухгалтерии и т.д.).

Документально организация практики оформляется следующим образом:

1. Распределение студентов по местам прохождения практики объявляется на предварительном собрании и к началу практики оформляется приказом по университету. После оформления приказа менять место практики нельзя.

2. Перед началом практики (за 2-3 дня) студенты получают на руки: удостоверение, программу практики.

3. По окончании практики (не позднее чем через 2 недели после последнего дня работы) вместе с отчетом студенты сдают оформленное **удостоверение** и отзыв с места прохождения.

До начала производственной - преддипломной практики преподаватели кафедры проводят **собрание студентов**, где сообщаются основные задачи практики, содержание работ во время прохождения практики, объем и продолжительность практики.

Подготовительный этап

Перед началом практики все студенты должны получить **инструктаж** по общим правилам безопасности на предприятии и оформить каточку по технике безопасности.

Инструктаж проводится в учебном заведении по графику с согласованием с учебно-методическим управлением.

По прибытии на предприятие студент встречается с руководителем практики от предприятия в отделе технического обучения, прослушивает курс техники безопасности, изучает **правила внутреннего распорядка** на предприятии.

После назначения руководителя практики от предприятия студент приступает к выполнению программы практики.

В период практики студенты в отношении распорядка рабочего дня и трудовой дисциплины подчиняются общим правилам, действующим на предприятии. Непосредственное руководство работой каждого студента осуществляется руководителями практики от предприятия и университета.

Производственный этап

В период производственной - преддипломной практики студенты продолжают наращивать объем профессиональных знаний, собирают материалы по теме будущей дипломной работы. Это позволит более корректно сформулировать тему дипломной работы, определить рамки ее выполнения и подготовить библиографический обзор за период до преддипломной практики.

При получении задания на производственную - преддипломную практику студент должен осмыслить его и наметить для себя план действий по сбору материалов.

В период производственного этапа студенты изучают следующие вопросы:

1. Выбор объекта для исследования.
2. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного, а также нормативно-правового материала.
3. Назначение, организационно-правовая форма предприятия (организации)
4. Особенности деятельности экономических и финансовых служб, а также должностные инструкции.
5. Функции, выполняемые квалифицированным экономистом-менеджером.
6. Виды деятельности, осуществляемые субъектом хозяйствования.
7. Проведение анализа экономического и финансового состояния отрасли, к которой относится выбранный объект исследования. Данное исследование проводится в целом по стране и по региону в частности.
8. Оценка финансовой отчетности выбранного объекта исследования и оформление ее в электронном виде. Анализ активов и пассивов бухгалтерского баланса (форма №1 бухгалтерской отчетности). Анализ формирования показателей прибыли в соответствии с формой №2 «Отчет о прибылях и убытках».
9. Оформление обобщающих выводов. Необходимо дать оценку полученной информации, выявляются перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования предприятия.

Заключительный этап

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.