



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭУ  
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/ НИР**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки (специальность)  
38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль/специализация) программы  
Бухгалтерский учет в цифровой экономике

Уровень высшего образования - бакалавриат

Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения  
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Экономики
Курс	5

Магнитогорск  
2019 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Экономики  
17.02.2020 протокол №3

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ  
21.02.2020 г. Протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Р. Балынская

Программа составлена:  
доцент кафедры Экономики, канд. экон. наук \_\_\_\_\_ Т.В.Козлова

Рецензент:  
Главный бухгалтер ООО "Эмаль", \_\_\_\_\_ Т.В.Баранова

**Лист актуализации рабочей программы**

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от 01 сентября 2020 г. № 1  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

## **1 Цели практики/НИР**

Целями производственной – преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет в цифровой экономике» 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 практики/НИР**

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 практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/практик:

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Бухгалтерский финансовый учет

Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ

Практикум по бухгалтерскому учету в цифровой среде

Управленческий анализ

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

#### 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 практики: нет

Практика осуществляется дискретно

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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	<input type="checkbox"/> теоретические основы сбора информации и анализа исходных данных; <input type="checkbox"/> основные понятия и определения экономической и социально-экономической сферы деятельности хозяйствующих субъектов; <input type="checkbox"/> состав экономических и социально-экономических показателей; <input type="checkbox"/> методики расчета экономических и социально-экономических показателей и оценки.
Уметь	<input type="checkbox"/> рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели; <input type="checkbox"/> формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа; <input type="checkbox"/> распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками сбора исходных данных для анализа экономических и социально-экономических показателей, а также навыками непосредственно анализа; <input type="checkbox"/> 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	
Знать	<input type="checkbox"/> основные нормативно-правовые документы в области бухгалтерского и налогового учета; <input type="checkbox"/> типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей.

Уметь	<input type="checkbox"/> рассчитывать основные экономические и социально-экономические показатели с использованием типовых методик; <input type="checkbox"/> формировать аргументированные выводы по результатам выполненного анализа.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками использования типовых методик анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные определения и понятия бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> цели, задачи объект и предмет бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> общеизвестные методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Уметь	<input type="checkbox"/> обсуждать способы эффективного решения управленческих задач анализа на базе анализа бухгалтерской финансовой отчетности; <input type="checkbox"/> распознавать эффективное управленческое решение от неэффективного; <input type="checkbox"/> объяснять (выявлять и строить) адаптированные модели анализа бухгалтерской финансовой отчетности.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками использования бухгалтерской финансовой отчетности для принятия управленческих решений; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения анализировать бухгалтерскую финансовую отчетность; <input type="checkbox"/> способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
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	
Знать	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> понятие учетной политики и концепции формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> основы использования двойной записи на счетах бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> типовые бухгалтерские проводки; <input type="checkbox"/> требования законодательства к учету денежных средств; <input type="checkbox"/> основы документирования (правила оформления первичных документов в бухгалтерском учете).
Уметь	<input type="checkbox"/> оформлять первичные документы в бухгалтерском учете; <input type="checkbox"/> разрабатывать рабочий план счетов; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки.

Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные источники финансирования деятельности организации; <input type="checkbox"/> понятия и определения бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации обязательств.
Уметь	<input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по учету источников хозяйственных средств организации; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; <input type="checkbox"/> оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> понятия и определения бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> основы расчета налогов и сборов; <input type="checkbox"/> основы расчета страховых взносов; <input type="checkbox"/> понятия и определения налогового законодательства; <input type="checkbox"/> основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок оформления платежных документов.
Уметь	<input type="checkbox"/> оформлять платежные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства; <input type="checkbox"/> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; <input type="checkbox"/> оценивать правильность формирования бухгалтерских проводок с позиции действующего законодательства.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> цели, задачи, принципы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; <input type="checkbox"/> элементы бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационное содержание; <input type="checkbox"/> нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в России; <input type="checkbox"/> формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и порядок их формирования; <input type="checkbox"/> особенности формирования сегментарной и консолидированной отчетности организации.
Уметь	<input type="checkbox"/> уверенно решать задачи в области формирования показателей отчетности, в том числе в меняющихся условиях деятельности; <input type="checkbox"/> составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> способностью составлять формы бухгалтерской отчетности, проверять обоснованность формирования показателей отчетности, проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных.
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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения процесса планирования в организации; <input type="checkbox"/> экономические показатели, закладываемые при составлении планов организации.
Уметь	<input type="checkbox"/> выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты; <input type="checkbox"/> обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками планирования основных экономических показателей на уровне организации; <input type="checkbox"/> способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> теоретические основы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; <input type="checkbox"/> критерии оценки значимости стандартных теоретических и эконометрических моделей.



Уметь	<input type="checkbox"/> строить стандартные теоретические и эконометрические модели, <input type="checkbox"/> анализировать полученные результаты; <input type="checkbox"/> содержательно интерпретировать результаты моделирования.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения статистики; <input type="checkbox"/> методы статистической обработки информации.
Уметь	<input type="checkbox"/> использовать методы статистической обработки информации для анализа и интерпретации данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах; <input type="checkbox"/> выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками статистической обработки социально-экономических показателей; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах; <input type="checkbox"/> способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
Знать	<input type="checkbox"/> понятия и сущность информационного обзора; <input type="checkbox"/> состав и структуру типового аналитического отчета, методические подходы к его составлению.
Уметь	<input type="checkbox"/> работать (анализировать) с отечественными и зарубежными источниками; <input type="checkbox"/> подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками подготовки (формирования) информационного обзора и/или аналитического отчета; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения анализировать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные и готовить информационный и/или аналитический отчет.
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	

Знать	<input type="checkbox"/> базовые информационные технологии в области бухгалтерского учета и экономического анализа; <input type="checkbox"/> основы работы с указанными информационными технологиями.
Уметь	<input type="checkbox"/> обосновывать целесообразность и выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; <input type="checkbox"/> использовать для решения аналитических и исследовательских задач информационные технологии.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками использования информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения использовать информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
Знать	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения налогового учета и налогового планирования; <input type="checkbox"/> нормативно-правовое регулирование налогового учета.
Уметь	<input type="checkbox"/> осуществлять постановку и ведение налогового учета; <input type="checkbox"/> формировать регистры налогового учета; <input type="checkbox"/> составлять формы налоговой отчетности (налоговые декларации и т.д.); <input type="checkbox"/> осуществлять налоговое планирование на уровне организации.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками налогового учета и планирования; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать данные налогового учета; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения бюджетной системы Российской Федерации; <input type="checkbox"/> ключевые показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; <input type="checkbox"/> теоретические и методические основы составления бюджетов и смет.
Уметь	<input type="checkbox"/> рассчитывать ключевые показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; <input type="checkbox"/> составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками бюджетного планирования; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения бюджетной системы Российской Федерации; <input type="checkbox"/> основные понятия и определения налогового планирования; <input type="checkbox"/> нормативно-правовое регулирование налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы.
Уметь	<input type="checkbox"/> организовать и вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками планирования; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения анализировать и интерпретировать данные налогового планирования; <input type="checkbox"/> способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов налогового планирования.
ПК-21 способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
Знать	<input type="checkbox"/> основы финансового планирования; <input type="checkbox"/> механизм финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
Уметь	<input type="checkbox"/> составлять финансовые планы организации <input type="checkbox"/> обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками составления финансовых планов организации; <input type="checkbox"/> способами демонстрации умения финансового планирования и обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения страховой и банковской деятельности; <input type="checkbox"/> нормативно-правовое регулирование бюджетных, налоговых и валютных правоотношений; <input type="checkbox"/> теоретические и методические основы учета и контроля.
Уметь	<input type="checkbox"/> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> основные понятия и определения финансового контроля; <input type="checkbox"/> основные понятия и определения государственного и муниципального управления.
Уметь	<input type="checkbox"/> принимать участие в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; <input type="checkbox"/> принимать меры по реализации выявленных отклонений.
Владеть	<input type="checkbox"/> навыками работы в соответствующем программном обеспечении; <input type="checkbox"/> практическими навыками участия в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; <input type="checkbox"/> способами оценивания значимости и практической пригодности разработанных (предложенных) мер по устранению выявленных отклонений.

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР 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	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	8	Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16, ПК-17,ПК-18,ПК-19,ПК-20,ПК-21,ПК-22,ПК-23
2.	Производственный этап	8	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. Сформировать основу для выполнения ВКР: сбор информации, анализ, построение таблиц и диаграмм. Апробация предложений.	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16, ПК-17,ПК-18,ПК-19,ПК-20,ПК-21,ПК-22,ПК-23
3	Заключительный этап	8	Систематизация материала и подготовка отчета по преддипломной практике	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-4,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8,ПК-14,ПК-15,ПК-16, ПК-17,ПК-18,ПК-19,ПК-20,ПК-21,ПК-22,ПК-23

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

### **а) Основная литература:**

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=345088> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354575> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: фонд оценочных средств: Учебное пособие / Под ред. Калашник Л.Ф. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 278 с.: ISBN 978-5-7638-3403-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=328434> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - Москва: Дашков и К, 2018. - 248 с.: ISBN 978-5-394-02406-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=14560> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

### **в) Методические указания:**

Методические указания Приложение 2.

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

## Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a> URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a>
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus»	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>
Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>

### 9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

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.

## 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: представленные в приложении 2.

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.

**Отчет по производственной-преддипломной практике** должен иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождения практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка);

2. Индивидуальное задание на практику;

3. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения);

4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость проблемы вообще и, в частности, того участка, который будет положен в основу его будущей дипломной работы (1-2 страницы));

5. Основная часть (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с индивидуальным заданием).

6. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении преддипломной практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации);

7. Список использованных источников;

8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов);

9. План - график практики;

10. Дневник по практике;

11. Характеристика студента – практиканта.

### **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.

Вопросы, подлежащие изучению:

- Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:
  - организационно-правовой формы;
  - области деятельности;
  - организационной структуры.
- Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберите и проанализируйте основные показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;
- Оценить проект и программу внедрения технологических и продуктовых инноваций в соответствии с конкретным индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от учебного заведения;
- Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию аспектов его деятельности;
- Структурировать материал для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы;
- 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.

## Приложение 2

### **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.
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.