



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Г.Г. Бубнов

«24» июня 2016 г.

«ОДОБРЕНО»

участком в составе ИТМОУ ВО МосТех

Протокол от «23» июня 2016 г. № 10/УС

**Программа  
производственной практики  
(преддипломной практики)**

**Направление подготовки**  
38.03.01 Экономика

**Профиль подготовки**  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**Квалификация (степень) выпускника**  
Бакалавр

**Форма обучения**  
очная, заочная

Москва 2016 г.

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом рекомендаций ОПОП ВО**

**по направлению подготовки:**

38.03.01 - Экономика

**по профилю подготовки:**

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**Составитель:**

кандидат экономических наук, доцент

Борисова Елена Викторовна

**Рецензент(ы):**

доктор социологических наук, профессор

Орлова Елена Васильевна

**Программа одобрена на заседании кафедры экономики**

**протокол № 8 от 20 февраля 2016 г.**

**протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

## **1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной практики)**

**Целью** производственной практики (преддипломной практики) (далее- производственной практики) является приобретение практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессии специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, а также подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Настоящая программа практики базируется на Положении о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования НОУ ВО Московский технологический институт.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения и выбора ими направленности (профиля) и темы выпускной квалификационной работы.

**Задачи** практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных участков учета организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода учетных вопросов (планы счетов, проводки, первичные и отчетные документы);
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- ознакомление с основными учетными, аналитическими и аудиторскими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

## **2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

а) производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся,

б) производственная практика является базой для написания выпускной квалификационной работы и проходит после завершения теоретического обучения.

в) производственная практика проводится в восьмом учебном семестре (для очной формы) и на пятом курсе (для заочной формы).

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

### **3.1. Перечень и содержание формируемых и оцениваемых компетенций**

#### **Общекультурные компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Содержание компетенции</b>
------------	-------------------------------

ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию

### **Общепрофессиональные компетенции:**

Код	Содержание компетенции
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

### **Профессиональные компетенции:**

Код	Содержание компетенции
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способность 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
ПК-6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

### **3.2. Модели контролируемых компетенций с указанием уровней и этапов их формирования, знаний, умений и навыков, планируемых в результате прохождения практики**

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Уровень, этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ОК-4 (способность к	Базовый уровень ( <i>Способность к</i>	Н А Т Требования к эффективному и эргономичному оформлению письменных документов на русском и

	коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия)	<i>коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия)</i>		иностраннных языках
			УМЕТЬ	Методы осуществления эффективных устных коммуникаций для решения задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в ходе практики
				Готовить аналитические, организационно-распорядительные, плановые и учебные документы на русском и иностранных языках
			ВЛАДЕТЬ	Эффективно осуществлять коммуникации со своими коллегами по практике
				Основными современными технологиями оформления письменных (электронных и печатных) документов
			Базовыми навыками межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках практики	
		Повышенный уровень (Способность к коммуникации в устной и письменной формах на высоко профессиональном русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в контексте решения профессиональных задач)	ЗНАТЬ	Необходимый тезаурус профессионала в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
				Специфику межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач
			УМЕТЬ	Готовить письменные документы любого назначения в контексте решения профессиональных задач
				Эффективно развивать и совершенствовать коммуникации в контексте решения профессиональных задач
ВЛАДЕТЬ	Всеми необходимыми технологиями оформления письменных и графических документов в ходе практики, подготовки, презентации и защиты отчета по практике			
	Навыками развития личной профессиональной социальной сети			
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ОК-7 (способность к самоорганизации и самообразованию)	Базовый уровень (Способность организовывать свою трудовую и учебную деятельность и самостоятельно усваивать практические и теоретические знания)	ЗНАТЬ	Принципы организации трудовой и образовательной деятельности
				Законодательные нормы, регулирующие трудовую деятельность
			УМЕТЬ	Организовывать свое рабочее место и выполнять профессиональные функции в разрезе задач практики
				Самостоятельно определять ритм и интенсивность работы в соответствии с принятыми на предприятии положениями и правилами
		ВЛАДЕТЬ	Методами организации своего рабочего места и рабочего времени	
			Навыками поиска и приобретения новых знаний теоретического и практического характера	
		Повышенный уровень (Способность оптимизировать свою трудовую деятельность и повышать эффективность освоения новых знаний в ходе	ЗНАТЬ	Принципы и положения научной организации труда
				Основные направления и методы повышения эффективности своей трудовой и образовательной деятельности

		<i>практики)</i>	УМЕТЬ	<p>Определять источники сокращения потерь своего рабочего времени</p> <p>Определять направления поиска и методы освоения новых знаний и умений</p>
			ВЛАДЕТЬ	<p>Методами научной организации трудовой и образовательной деятельности</p> <p>Навыками поиска и освоения новых знаний в ходе практической профессиональной деятельности</p>
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ОПК-2 (способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач)	Базовый уровень (Способность осуществлять сбор, анализ и обработку основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач)	ЗНАТЬ	<p>Информационные требования к данным, необходимым для решения стандартных профессиональных задач</p> <p>Методы и средства сбора, анализа и обработки основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач</p>
			УМЕТЬ	<p>Осуществлять сбор, анализ и первичную обработку данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач</p> <p>Использовать необходимые информационно-технологические и методические средства и методы для анализа и обработки основных данных</p>
			ВЛАДЕТЬ	<p>Методами сбора, анализа и обработки основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач</p> <p>Навыками проведения анализа основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач</p>
				<p>Информационные требования к данным, необходимым для решения комплексных профессиональных задач</p> <p>Методы и средства сбора, анализа и обработки полного спектра данных, необходимых для решения комплексных профессиональных задач</p>
		Повышенный уровень (Способность осуществлять сбор, анализ и обработку полного спектра данных, необходимых для решения комплексных профессиональных задач)	УМЕТЬ	<p>Осуществлять сбор, анализ и первичную обработку данных, необходимых для решения комплексных профессиональных задач</p> <p>Использовать необходимые информационно-технологические и методические средства и методы для анализа и обработки полного спектра данных</p>
			ВЛАДЕТЬ	<p>Методами сбора, анализа и обработки основных данных, необходимых для решения комплексных профессиональных задач</p> <p>Навыками проведения анализа основных данных, необходимых для решения стандартных комплексных задач</p>
				<p>Состав и функциональные характеристики типовых инструментальных средств для обработки учетных данных</p> <p>Направления и содержание экспресс-анализа учетных данных</p>
			УМЕТЬ	<p>Осуществлять обоснованный выбор типовых инструментальных средств для обработки учетных данных</p> <p>Проводить экспресс-анализ результатов экономических расчетов</p>
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ОПК-3 (способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты)	Базовый уровень (Способность выбирать типовые инструментальные средства для обработки учетных данных, проводить экспресс-анализ полученных расчетов)	ЗНАТЬ	<p>Состав и функциональные характеристики типовых инструментальных средств для обработки учетных данных</p> <p>Направления и содержание экспресс-анализа учетных данных</p>
			УМЕТЬ	<p>Осуществлять обоснованный выбор типовых инструментальных средств для обработки учетных данных</p> <p>Проводить экспресс-анализ результатов экономических расчетов</p>

	расчетов и обосновать полученные выводы)		ВЛАДЕТЬ	Основным функционалом типовых инструментальных средств для обработки учетных данных
				Методами проведения экспресс-анализа результатов экономических расчетов
			ЗНАТЬ	Состав и функциональные характеристики сложных инструментальных средств для обработки учетных данных
				Направления и содержание комплексного анализа учетных данных, методы научного обоснования выводов
			УМЕТЬ	Осуществлять обоснованный выбор наиболее релевантных инструментальных средств для обработки учетных данных
				Проводить комплексный анализ результатов экономических расчетов, обосновывать полученные выводы
			ВЛАДЕТЬ	Полным функционалом инструментальных средств для обработки учетных данных
				Методами проведения комплексного анализа результатов экономических расчетов и обоснования полученные выводы
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-1 (способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов)	Базовый уровень (Способность собирать основные необходимые и достаточные данные для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов из отчетной документации)	ЗНАТЬ	Состав и структуру данных, необходимых и достаточных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
				Направления и методы поиска и сбора данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
			УМЕТЬ	Формулировать запросы на поиск данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
				Осуществлять поиск данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
			ВЛАДЕТЬ	Методами простого, контекстуального, многофакторного и полиморфного поиска экономических данных
				Современными инструментальными средствами поиска экономических данных в открытых источниках
		Повышенный уровень (Способность собирать дополнительные данные для комплексного расчета и количественного анализа экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов из отчетной документации)	ЗНАТЬ	Методы сбора неявных и неформализованных экономических знаний и данных из отчетной документации
				Направления и состав показателей комплексного расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
			УМЕТЬ	Осуществлять количественный анализ рассчитанных экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов
				Определять надежность собранных экономических данных и достоверность проведенных расчетов
			ВЛАДЕТЬ	Компьютерными технологиями построения комплексных количественных аналитических моделей экономических и социально-экономических показателей
				Методами математического и статистического анализа рассчитанных экономических и социально-

				экономических показателей субъектов и проектов
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-4 (способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты)	Базовый уровень (Способность на основе описания экономических процессов строить простые стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты)	ЗНАТЬ	Теоретические основы моделирования экономических процессов
				Направления и состав показателей анализа экономических процессов
			УМЕТЬ	Проводить количественное и качественное описание экономических процессов
				Анализировать экономические модели и интерпретировать результаты моделирования
			ВЛАДЕТЬ	Современными методами построения стандартных теоретических и экономических моделей
				Инструментарием анализ и интерпретации экономических и теоретических моделей
		Повышенный уровень (Способность на основе внутреннего и внешнего аудита строить комплексные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты)	ЗНАТЬ	Принципы и направления внутреннего и внешнего аудита предприятия
				Теоретические основы построения комплексных моделей экономических процессов
			УМЕТЬ	Проводить внутренний и внешний аудит предприятия
				Строить теоретические и экономические модели с использованием научного инструментария
ВЛАДЕТЬ	Научными методами проведения внутреннего и внешнего аудита предприятия			
	Методами комплексного анализа и всесторонней интерпретации результатов анализа экономических моделей			
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-5 (способность 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)	Базовый уровень (Способность анализировать и интерпретировать типовые отчетные формы финансовой, бухгалтерской и иной информации)	ЗНАТЬ	Состав и структуру типовых отчетных форм финансовой, бухгалтерской и иной информации
				Направления и требования к результатам анализа типовой финансовой и бухгалтерской документации
			УМЕТЬ	Понимать и анализировать данные типовых отчетных форм
				Проводить анализ доходности, рентабельности, прибыльности, ликвидности на основе типовой финансовой отчетности
			ВЛАДЕТЬ	Методами анализа типовой бухгалтерской отчетности
				Навыками представления результатов финансового анализа бухгалтерской отчетности
		Повышенный уровень (Способность анализировать и интерпретировать весь комплекс финансовой, бухгалтерской и иной информации и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений)	ЗНАТЬ	Состав полной бухгалтерской документации на предприятиях
				Направления и содержание комплексного анализа финансовой, бухгалтерской и иной документации
			УМЕТЬ	Проводить комплексный анализ бухгалтерской документации
				Представлять результаты анализа для лиц, принимающих управленческие решения
			ВЛАДЕТЬ	Современным инструментарием анализа отчетности и формирования рекомендаций для управленческих решений



				Методами анализа последствий управленческих решений
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-6 (способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей)	Базовый уровень (Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной переводной статистики и выявлять тенденции бухгалтерского учета)	ЗНАТЬ	Категорийно-понятийный аппарат отечественной статистики о бухгалтерском учете
				Источники отечественной и зарубежной переводной статистики о состоянии бухгалтерского учета
			УМЕТЬ	Проводить анализ и интерпретацию отечественной и зарубежной переводной статистики о состоянии бухгалтерского учета
				Выявлять тенденции в изменении бухгалтерского учета
			ВЛАДЕТЬ	Методами анализа статистики о состоянии бухгалтерского учета
				Методами выявления тенденций в изменении бухгалтерского учета
		Повышенный уровень (Способность анализировать и интерпретировать данные зарубежной статистики о состоянии бухгалтерского учета, выявлять тенденции и строить прогностические модели изменения в бухгалтерском учете)	ЗНАТЬ	Категорийно-понятийный аппарат зарубежной статистики о бухгалтерском учете
				Источники получения данных зарубежной статистики о состоянии бухгалтерского учета
			УМЕТЬ	Проводить анализ и интерпретацию зарубежной статистики о состоянии бухгалтерского учета
				Строить прогностические модели изменения бухгалтерского учета
ВЛАДЕТЬ	Инструментами поиска отечественной и зарубежной статистики			
	Методами моделирования социально-экономических явлений и процессов на основе данных отечественной и зарубежной статистики			
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-7 (способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет)	Базовый уровень (Способность, используя отечественные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор)	ЗНАТЬ	Состав и содержание плановой, финансовой, экономической, организационно-распорядительной, кадровой документации на российских предприятиях
				Источники сбора и направления анализа документации на предприятиях
			УМЕТЬ	Проводить анализ состояния бухгалтерского учета на предприятии
				Готовить информационный обзор о состоянии бухгалтерского учета на предприятии
			ВЛАДЕТЬ	Методами анализа управленческой, финансовой, маркетинговой и иной документации на предприятии
				Методами диагностики состояния бухгалтерского учета на предприятия и средствами подготовки информационных обзоров
		Повышенный уровень (Способность, используя зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить аналитический отчет)	ЗНАТЬ	Состав и содержание зарубежных информационных источников о социально-экономических явлениях и процессах; документации на зарубежных языках
				Показатели анализа и прогнозирования состояния предприятия
			М Е Т	Интерпретировать зарубежные источники о состоянии бухгалтерского учета на предприятии

				Готовить всесторонний аналитический отчет о состоянии бухгалтерского учета на предприятии
			ВЛАДЕТЬ	<p>Методами анализа управленческий, финансовой, маркетинговой и иной документации на предприятии на зарубежных языках</p> <p>Методами углубленного анализа состояния предприятия и средствами подготовки информационных обзоров</p>
0,6 з.е. (21,6 ч.)	ПК-8 (способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии)	Базовый уровень (Способность использовать типовые современные технические средства и информационные технологии)	ЗНАТЬ	Функциональные возможности базовых прикладных программных средств
				Возможности и ограничения использования базовых прикладных программных средств при решении аналитических и исследовательских задач
			УМЕТЬ	Использовать базовые прикладные программные средства для решения аналитических и исследовательских задач
				Определять наиболее подходящие программные средства для решения аналитических и исследовательских задач (при наличии выбора)
		ВЛАДЕТЬ	Методами решения аналитических и исследовательских задач	
			Навыками использования базовых прикладных программных средств для решения аналитических и исследовательских задач	
		Повышенный уровень (Способность использовать специализированные современные технические средства и информационные технологии)	ЗНАТЬ	Особенности и функциональные возможности специализированного бухгалтерского программного обеспечения
				Степень применимость специфического программного обеспечения для решения тех или иных задач бухгалтерского учета
			УМЕТЬ	Решать сложные аналитические и исследовательские экономические задачи с использованием специализированного бухгалтерского программного обеспечения
				Определять оптимальный набор компьютерного инструментария, необходимого и достаточного для решения аналитических и исследовательских задач бухгалтерского учета
ВЛАДЕТЬ	Навыками решения сложных аналитических и исследовательских задач бухгалтерского учета			
	Навыками использования специализированного бухгалтерского программного обеспечения			

#### 4. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

##### 4.1. Объем преддипломной практики

##### Для очной формы обучения

Семестр(ы)	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Преддипломная практика	Промеж. аттестация
	В з.е.	В часах	Всего	Аудиторная работа			
				Лекции			

8	6	216	-	-	-	-	216	Зачет с оценкой
Итого	-	216	-	-	-	-	216	Зачет с оценкой

#### Для заочной формы обучения

Курс(ы)	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Преддипломная практика	Промеж. аттестация
	В з.е.	В часах	Всего	Аудиторная работа				
				Лекции	ПЗ			
5	6	216	-	-	-	-	216	Зачет с оценкой
Итого	-	216	-	-	-	-	216	Зачет с оценкой

#### 4.2. Содержание преддипломной практики

Конкретное содержание всех задач по практике отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации (*Приложение 1*). Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения преддипломной практики (*Приложение 2*).

Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

#### Для очной формы обучения

п/п	Раздел дисциплины	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа	Преддипломная практика
		Л	ПЗ	ЛР		
1	Раздел 1. Планирование практики	-	-	-	-	18
2	Раздел 2. Общее исследование системы управления предприятия	-	-	-	-	72
3	Раздел 3. Специальные вопросы, рассматриваемые на практике	-	-	-	-	72
4	Раздел 4. Оформление отчета по практике	-	-	-	-	36
5	Раздел 5. Защита отчета по практике	-	-	-	-	18
	<b>Всего часов</b>	-*	-*	-*	-*	<b>216</b>

#### Для заочной формы обучения

п/п	Раздел дисциплины	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа	Преддипломная практика
		Л	ПЗ	ЛР		
1	Раздел 1. Планирование практики	-	-	-	-	18
2	Раздел 2. Общее исследование системы управления предприятия	-	-	-	-	72
3	Раздел 3. Специальные вопросы, рассматриваемые на практике	-	-	-	-	72
4	Раздел 4. Оформление отчета по практике	-	-	-	-	36
5	Раздел 5. Защита отчета по практике	-	-	-	-	18
	<b>Всего часов</b>	<b>-*</b>	<b>-*</b>	<b>-*</b>	<b>-*</b>	<b>216</b>

\*Лекции, практические занятия, лабораторные работы с самостоятельная работа студентов не предусмотрены ОПОП и ФГОС ВО.

### **4.3. Краткое тематическое содержание преддипломной практики**

#### ***Раздел 1. Планирование практики***

Студент в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики под руководством руководителя практики от организации оформляет задание, получая тем самым Индивидуальное задание. Студентам настоятельно рекомендуется при выборе темы практики ориентироваться на типовые индивидуальные задания с учетом профиля подготовки.

#### ***Раздел 2. Общее исследование системы управления предприятия***

Во время прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы по следующим направлениям:

##### ***Общая характеристика организации***

- полное название организации (предприятия), цель его создания;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

Необходимо провести анализ предприятия и его системы управления по следующим направлениям:

- анализ ближнего и дальнего окружения предприятия;
- анализ сильных и слабых сторон, угроз и возможностей;
- анализ цепочки создания ценности (полезности);
- анализ основных бизнес-процессов предприятия;
- критическое рассмотрение корпоративной и функциональных стратегий организации;
- изучение кадрового потенциала;
- исследование информационно-технологических (и/или производственных) ресурсов;
- критический анализ организационной структуры управления предприятия;
- изучение внутренних нормативных и методических документов;
- исследование системы планирования и бюджетирования;
- анализ системы контроля исполнения планов, бюджетов и управленческих решений;
- анализ динамики развития организации;
- анализ перспектив стратегического развития организации.

### ***Раздел 3. Специальные вопросы, рассматриваемые на практике***

К числу специальных вопросов относятся:

- исследование процессов принятия управленческих решений;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей бухгалтерский учет и аудит;
- всестороннее освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля выполнения деятельности бухгалтера;
- изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;
- изучение бухгалтерских отчетных документов и требований к их оформлению;
- дальнейшее освоение информационно-технологических программ поддержки бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- дальнейшее освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами;
- дальнейшее освоение навыков руководства коллективами;
- дальнейшее освоение навыков работы с бухгалтерской документацией;
- другие этапы, отраженные в индивидуальном задании и соответствующие профилю подготовки.

### ***Раздел 4. Оформление отчета по практике***

Все действия, связанные с выполнением Индивидуального задания студент отражает в Отчете, который оформляет в соответствии с требованиями и проверяет уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Etxt Антиплагиат».

### ***Раздел 5. Защита отчета по практике***

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы и получает отзыв от руководителя практики от организации. На основе Дневника прохождения практики, Отчёта и Отзыва руководителя от организации студент получает оценку руководителя от кафедры.

## **5. Место проведения преддипломной практики**

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности экономической сферы:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Преддипломная практика может проходить также в отечественных и зарубежных ВУЗах и компаниях.

## **6. Формы отчета о прохождении преддипломной практики**

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в деканат. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 3*).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. титульный лист;
2. задание на прохождение преддипломной практики;
3. введение, в котором указываются:
  - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
  - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
4. основная часть, содержащая:
  - математическую (статистическую) обработку результатов;
  - оценку точности и достоверности данных;
  - анализ полученных результатов;
  - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;
5. заключение, включающее:
  - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;
6. список использованных источников;
7. приложения, которые могут включать:
- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
  - промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении преддипломной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 4*). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

### **7. Типовые профессиональные практические задания для формирования опыта профессиональной деятельности, характеризующего уровни и этапы формирования компетенций**

<b>Профессиональное практическое задание</b>	<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Уровень, этап освоения компетенции</b>
1. Подготовка разделов для выпускной квалификационной работы  2. Осуществление деловых коммуникаций с сотрудниками предприятия	ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Базовый уровень
3. Осуществление деловых коммуникаций в рамках межкультурной среды 4. Развития собственной профессиональной социальной сети		Повышенный уровень
5. Оценка своих профессиональных качеств и умений, проявленных в ходе практики  6. Проведение анализа проблем предприятия с использованием методов активизации творческого потенциала	ОК-7: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Базовый уровень

7. Исследование и оценка деятельности сотрудников базового предприятия на предмет освоения их лучших качеств и способностей		Повышенный уровень
8. Сбор и анализ данных о состоянии системы учета на предприятии	ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Базовый уровень
9. Формирование отчета о выявленных недостатках в системе учета на предприятии		Повышенный уровень
10. Использование информационно-справочных систем по вопросам управления финансово-экономической деятельностью на предприятии	ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Базовый уровень
11. Использование специализированных бухгалтерских программ		Повышенный уровень
12. Регистрация проводок на вверенном участке учета  13. Проверка правильности заполнения первичных документов	ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Базовый уровень



<p>14. Анализ правильности заполнения отчетной документации по финансовому учету</p> <p>15. Анализ производственно-финансовой деятельности на основе отчетной документации</p>		Повышенный уровень
<p>16. Формирование моделей для анализа производственно-финансовой деятельности</p>	<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	Базовый уровень
<p>17. Разработка бизнес-моделей проведения внутреннего и внешнего аудита предприятия</p>		Повышенный уровень
<p>18. Проведение анализа финансовой, бухгалтерской и экономической информации о деятельности исследуемого предприятия</p>	<p>ПК-5: способность 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</p>	Базовый уровень
<p>19. Подготовка предложений для принятия управленческих решений об оптимизации бухгалтерского учета на предприятии</p>		Повышенный уровень
<p>20. Подготовка раздела отчета по практике с обзором данных отечественной и зарубежной статистики о состоянии бухгалтерского учета</p>	<p>ПК-6: способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	Базовый уровень
<p>21. Формирование прогноза тенденций в развитии предприятия и его окружения</p>		Повышенный уровень

<p>22. Подготовка раздела отчета по практике с анализом отечественных и зарубежных источников, посвященных проблемам бухгалтерского учета, анализа и аудита</p> <p>23. Формирование информационного обзора о состоянии бухгалтерского учета на предприятии (в рамках отчета по практике)</p>	<p>ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Базовый уровень</p>
<p>24. Формирование аналитического отчета (в рамках отчета по практике) о состоянии бухгалтерского учета на предприятии и предложениях по оптимизации</p>		<p>Повышенный уровень</p>
<p>25. Освоение типовых современных информационно-технологических программ экономического анализа и поиска данных</p>	<p>ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Базовый уровень</p>
<p>26. Освоение специализированных современных информационно-технологических программ бухгалтерского учета</p>		<p>Повышенный уровень</p>

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **8.1. Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики**

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту необходимо:

- познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики,
- изучить правила внутреннего распорядка организации;

- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдает письменный отчет своему руководителю.

Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры,
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

## **8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **а) основная литература:**

1. Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс]: учебник/ Булыга Р.П., Андропова А.К., Бровкина Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16407>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16465>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **б) дополнительная литература:**

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Бобошко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15387>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: практикум/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14037>.—

ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10517>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: , 2012.— 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10922>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **в) Интернет-ресурсы:**

1. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
2. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
3. <http://www.rosim.ru/> – интернет-сайт Федерального агентства по управлению федеральным имуществом.
4. Университетская библиотека онлайн. Раздел «Экономика, коммерция, финансы» // <http://biblioclub.ru.->
5. Интернет-библиотека IQlib. - Режим доступа: <http://www.iqlib.ru>
6. Научно-практический журнал Экономист <http://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>
7. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
8. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
10. <http://www.businessproect.com> – Информационный сайт «Бизнес»
11. <http://www.akdi.ru> - «АКДИ Экономика и жизнь»
12. <http://www.econom.nsc.ru/eco> - «Всероссийский экономический журнал»
13. <http://www.vopresco.ru> - Вопросы экономики
14. <http://www.top-manager.ru> – Издательский дом «TopManager»
15. <http://www.expert.ru> – Журнал «Эксперт»
16. <http://www.ruseconomy.ru/archive.html>- Журнал «Экономика России XXI век»

### **8.3. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Для достижения целей, поставленных в данной программе практик, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- магнитно-маркерные доски, флипчарты,
- система дистанционного обучения, формирующая интегральное образовательное пространство вуза.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломная практика)**

Бакалавра \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление, профиль подготовки  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План производственной практики:

этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			

Подпись бакалавра \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной практики)**

1. Бакалавра \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

2. Направление, профиль подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры, должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации, должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Бакалавр \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



---

Факультет Экономики и менеджмента  
Кафедра Экономики  
Уровень образования – бакалавриат  
Направление – Экономика  
Профиль подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**  
**(преддипломной практике)**

В \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Руководитель практики от кафедры  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации  
должность

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Москва 201\_\_

**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета**

**по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNew Roman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.



