

Частное образовательное учреждение высшего образования
Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023г.

ПРОГРАММА
Б2.В.01.02(ПД) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Профиль «Аудит и финансовый консалтинг»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курск – 2023

Программа производственной практики: Б2.В.01.01(П) практики по профилю профессиональной деятельности составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Разработчики:

к.э.н., доцент МЭБИК Рашидов Олег Ибрагимович _____
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

к.э.н., доцент МЭБИК Рашидова Ирина Александровна _____
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

к.э.н., доцент МЭБИК Окорокров Владимир Михайлович _____
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рецензент:

Директор ООО Фирма Булат Белгородский Валерий Наумович _____
(подпись)



Программа производственной практики: преддипломной практики одобрена на заседании кафедры Экономики

Протокол №1 от 30 августа 2023 г.

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент Окорокров В.М. _____
(ученая степень, звание, Ф.И.О.) (подпись)

Введение

Производственная практика: преддипломной практика в форме практической подготовки относится к Блоку 2. Практики, части, формируемой участниками образовательных отношений программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленности (профиля) «Аудит и финансовый консалтинг». Для лиц с ограниченными возможностями здоровья способ прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Способ прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ для прохождения производственной практики Институт согласовывает с ним условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации.

Программа составлена с учетом требований следующих документов:

- Федеральный закон РФ Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ) с последующими изменениями (от 2 декабря 2019г. №; 403-ФЗ, от 31 июня 2020г. №304-ФЗ).
- □ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 N 245 (ред. от 02.03.2023).
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ О практической подготовке обучающихся от 5 августа 2020 г. № 885/390, зарегистрирован в Минюсте России 11.09.2020 № 59778;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939, зарегистрирован в Минюсте России 26.08.2020 № 59459;
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. №728н;
- Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. №592н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. №167н;
- Устав ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса;
- Положение о практической подготовке студентов ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса;
- Учебный план подготовки обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) профиль Аудит и финансовый консалтинг ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломной практика.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная практика: преддипломной практика в форме практической подготовки проводится в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, чей профиль деятельности соответствует направлению 08 Финансы и экономика и с которыми заключены договора/соглашения о сотрудничестве (далее – профильные организации).

Производственная практика: преддипломной практика в форме практической подготовки по согласованию с деканатом факультета подготовки магистров и кафедрой экономики может проводиться на базе бухгалтерии ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор (трудовой договор).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководство производственной практикой: преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедр экономики и управления и связей с общественностью совместно со специалистами профильных организаций.

2. Цель производственной практики: преддипломной практики

Цель производственной практики: преддипломной практики в форме практической подготовки - формирование навыков практического использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных задач профессиональной деятельности в сфере аудита и финансового консалтинга, разработка и апробирование оригинальных научно-практических предложений и идей, используемых при подготовке ВКР.

3. Задачи преддипломной практики:

- расширение, систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования;
- сбор и анализ материалов для выполнения ВКР;
- выявление прикладных проблем деятельности организации — места прохождения практики и обоснование путей их решения;
- апробирование авторских научных разработок магистранта в деятельности организаций;
- подготовка отчета о практике, который должен стать основой для отдельных разделов ВКР;
- сбор и аналитическое обобщение эмпирического материала для представления отчета о

- практике и подготовки соответствующего раздела ВКР;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.

4. Место преддипломной практики в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров Б2. Практика является частью, формируемой участниками образовательных отношений, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики **Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика** является разделом, формируемым участниками образовательных отношений ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Производственная практика: преддипломной практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 учебного плана ОПОП ВО.

Преддипломная практика в форме практической подготовки носит междисциплинарный характер. Она базируется на результатах освоения предшествующих дисциплин: Финансовый консалтинг, Техничко-экономическое обоснование инвестиционных проектов, Финансовый мониторинг, Управление рисками, Анализ денежных потоков, Оценка бизнеса, Внутренний контроль и контроллинг, Антикризисное управление .

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Производственная практика: преддипломной практика для магистрантов очной форм обучения организуется на 2 курсе во 2 семестре, для магистрантов очно-заочной и заочной форм обучения со сроком обучения 2,5 года на 3 курсе в 5 семестре.

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра экономики. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой магистрантов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой магистрантов в структурном подразделении организации (в случае выездной практики) - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

Преддипломная практика способствует комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций у обучающихся.

В результате прохождения преддипломной практики в форме практической подготовки обучающийся должен приобрести практические навыки, умения в сфере аудита и финансового консалтинга и освоить универсальные и профессиональные компетенции: **УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5.**

Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике, а также критерии оценивания представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики: преддипломной практики

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3. Применяет методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	Знать: основы исследования причинно-следственных связей Уметь: разрабатывать стратегию действий в профессиональной сфере на основе системного подхода Владеть: навыками анализа причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; постановки цели и определения способов ее достижения; разработки стратегий действий в профессиональной сфере
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3. Применяет навыки разработки проектов в избранной профессиональной сфере; применяет методы оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах	Знать: основы разработки проектов в избранной профессиональной сфере. Уметь: применять методы оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах. Владеть: навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3. Применяет методы организации и управления коллективом, планирования его действий, в том числе с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Знать: сущность организации и управления коллективом, планирования его действий. Уметь: планировать действия по управлению коллективом. Владеть: навыками учета индивидуальных особенностей сотрудников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при организации и управлении коллективом
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3. Использует методику межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	Знать: основы методики межличностного делового общения на государственном и иностранном языках. Уметь: применять профессиональные языковые формы и средства в деловом общении. Владеть: навыками эффективной речевой коммуникации в сфере профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия (позитивные и негативные сценарии общения); совершенствования иноязычной коммуникативной компетенции для успешного взаимодействия в профессиональной сфере
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3. Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения, действий, в том числе с учетом индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Знать: способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности Уметь: анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтности. Владеть: навыками урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности

<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.3. Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: основы управления своей познавательной деятельностью; Уметь: планировать и осуществлять самооценку познавательной деятельности, направления ее совершенствования; Владеть: навыками управления своей познавательной деятельностью с учетом принципов образования в течение всей жизни.</p>
<p>ПК-1. Способен выявлять перспективные направления исследования, составлять программу исследования</p>	<p>ПК-1.3. Составляет программу исследования на основе знания конъюнктуры рынка и известных аналитических данных</p>	<p>Знать: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии аналитической информации Уметь: выявлять, анализировать и оценивать несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний экономических систем на основе знания конъюнктуры рынка и известных аналитических данных Владеть: навыками разработки и презентации программ исследования на основе знания конъюнктуры рынка и известных аналитических данных</p>
<p>ПК-2. Способен проводить самостоятельные исследования в финансовой сфере в соответствии с разработанной программой</p>	<p>ПК-2.3. Составляет и презентует отчеты по результатам исследований в финансовой сфере</p>	<p>Знать: принципы, способы и методы представления результатов проведенного исследования в виде статьи, доклада или отчета; Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности выявлять логическую форму, анализируя языковые выражения; Владеть: методами и приемами анализа экономических явлений и бизнес-процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p>
<p>ПК-3. Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>	<p>ПК-3.3. Самостоятельно разрабатывает экономическую, финансовую и инвестиционную политику организации (подразделения)</p>	<p>Знать: порядок и принципы разработки финансовой и инвестиционной политик организации. (подразделения) Уметь: самостоятельно разрабатывать экономическую, финансовую и инвестиционную политику организации (подразделения) Владеть: навыками разработки экономической, финансовой и инвестиционной политик организации (подразделения)</p>
<p>ПК-4. Способен управлять процессом финансового консультирования в организации (подразделении)</p>	<p>ПК-4.3. Планирует деятельность организации (подразделения) по финансовому консультированию</p>	<p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия сотрудников в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами Уметь: устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами, формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования, финансового планирования Владеть: навыками организации командного взаимодействия для решения поставленных задач; определения основных показателей эффективности деятельности организации (подразделения) по финансовому</p>

		консультированию
ПК-5. Способен управлять рисками и контролировать качество при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПК-5.3. Осуществляет мониторинг внутренней системы контроля качества услуг аудиторской организации	<p>Знать: передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;</p> <p>Уметь: собирать, анализировать и систематизировать информацию о функционировании внутренней системы контроля качества услуг;</p> <p>Владеть: навыками обобщения результатов и формулирования выводов о функционировании внутренней системы контроля качества услуг аудиторской организации</p>

6. Способы и формы проведения производственной практики: преддипломной практики

Способ практики - выездной (возможен стационарный).

Форма практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем в зачетных единицах - 9.

Продолжительности в неделях либо в академических часах - 6 недель, 324 ч.

8. Структура и содержание производственной практики: преддипломной практики

Конкретное содержание преддипломной практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы преддипломной практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Совместный план-график и индивидуальное задание прохождения производственной практики: преддипломной практики представлены в **Приложении Б и В** к программе преддипломной практики.

Таблица 2 – Этапы прохождения преддипломной практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организа- ционный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
Основной	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, функциями, правами, структурой, системой управления, источниками и порядком финансирования, правилами техники безопасности с учетом избранного вида деятельности.
	Изучение внутренних организационно-распорядительных документов организации, учетной политики учетных регистров, отчетности за последние 5 лет.
	Проведение комплексного финансово – экономического анализа деятельности организации
	Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация (Анализ и оценка рисков внешней и внутренней среды организации. Анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации)
	Финансовый (инвестиционный, внутренний) аудит деятельности организации
Заключи- тельный	Подбор и анализ материалов для третьей главы ВКР (магистерской диссертации) Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.

Перечень трудовых действий и соотнесенных с ними видов деятельности на практике представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Виды деятельности на практике и их содержание

Обобщенная трудовая функция - деятельность по консультированию клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля; деятельность по руководству выполнением аудиторского задания и контролю качества в отношении аудиторских заданий			
Наименование трудового действия	Необходимые знания и умения	Наименование Вида деятельности	Количество часов/зачетных
Трудовые функции:			
1. Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля. 2. Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг. 3. Определение направлений развития организации. 4. Разработка стратегии управления изменениями в организации. 5. Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий.			
Анализ финансового положения клиента	Знать технологии, методы и методики проведения финансово-экономического	Изучить общие сведения об организации	24/0,67

	<p>анализа, систематизации документов и информации. Уметь собирать, анализировать и структурировать информацию о финансовых показателях деятельности организации</p>	<p>Ознакомление с организационно-распорядительной документацией, регулирующей учет и составление отчетности: график документооборота, приказом об учетной политике, должностными инструкциями работников бухгалтерии, финансово-экономических служб. Изучение рабочего плана счетов</p>	48/1,33
		<p>Анализ основных экономических показателей деятельности организации и определение уровня ее эффективности</p>	72/2,0
<p>Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском. Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах</p>	<p>Знать понятия рисков и критериев его оценки, методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p>	<p>Анализ и оценка рисков внешней и внутренней среды организации. Анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации.</p>	48/1,33
<p>Предоставление потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам</p>	<p>Знать необходимый спектр финансовых продуктов и услуг, экономические и юридические аспекты инвестиционной деятельности. Уметь собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых (инвестиционных) услуг</p>	<p>Изучение специфики рынка, на котором работает организация-база практики.</p>	48/1,33

<p>Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p>	<p>Знать передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</p>	<p>Сбор и систематизации информации из различных источников. Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа. Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания</p>	<p>48/1,33</p>
		<p>Подготовка документов по практике к защите</p>	<p>36/1</p>

9. **Формы отчетности по производственной практике: преддипломной практике**

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Дневник практики.
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор на практическую подготовку.

Документация сдается в электронном и печатном видах.

Структура отчета:

Титульный лист (Приложение А).

Совместный план-график прохождения производственной практики: преддипломной практики (Приложение Б).

Индивидуальное задание для прохождения производственной практики: преддипломной практики (Приложение В).

Содержание (Приложение Г).

Введение

- 1) Общая характеристика организации (обзор основной нормативной документации, регламентирующей деятельность организации и/или профильного структурного подразделения организации (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, организационная структура, виды деятельности по ОКВЭД и др.).
- 2) Аналитический обзор учетной политики организации.

- 3) Комплексный финансово-экономический анализ деятельности организации.
- 4) Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация.
- 5) Характеристика уровня информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности организации.
- 6) Финансовый (инвестиционный, внутренний) аудит деятельности организации.
- 7) Краткое содержание ВКР.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Дневник практики (Приложение Д)

10. Описание форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с дифференцированной оценкой.

Зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни производственной практики. В отчет желательно включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Общие требования к оформлению отчета по производственной практике: преддипломной практике

Оформление отчета – это одновременный с созданием его содержания процесс, одна из важнейших стадий работы на практике. Текст отчета должен соответствовать стандартным требованиям. Текст должен быть выполнен на одной стороне листа белой односортной бумаги (формата А4) в текстовой редакторе Word, шрифт «TimesNewRoman» (кириллица), размер шрифта №14, с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак, количество строк на странице – 29-30. **Не допускается** оставлять в конце (или в начале) страницы пробелы до нижнего или верхнего полей более межстрочного интервала - 1,5.

Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса. Фразы, начинающиеся с новой «красной» строки, печатаются с абзационным отступом от начала строки, равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Введение, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Это требование **не касается параграфов**. Названия параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом.

Заголовки глав и параграфов, состоящие из нескольких строк, печатаются через полуторный (1,5) интервал без использования режима переносов. Если заголовки состоят из нескольких предложений, то они отделяются точкой. Точка в конце заголовка глав и параграфов, располагаемого посередине строки, не ставится. **Не допускаются** также подчеркивание, курсив и переносы в содержании, введении, заключении и списке использованных источников, заголовках, а также в основном тексте работы.

Слова «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников», а также названия параграфов, располагаются посередине страницы и записываются с использованием

жирного шрифта «TimesNewRoman», размер шрифта №14 с заглавной (строчной) буквы, без включенного режима CapsLock (не заглавными буквами).

В тексте отчета перечисления должны быть представлены в виде нумерованного списка (строчные буквы кириллицы или латиницы с круглой скобкой и без точки после или арабские цифры без круглой скобки и после точкой).

Например:

- а) финансовый аудит;
- б) промышленный аудит.

или

- a) финансовый аудит;
- b) промышленный аудит.

или

- 1. финансовый аудит;
- 2. промышленный аудит.

При оформлении отчета по практике не допускается использование любых маркированных списков, кроме

-; и -;
-; -;
- -

Во введении слова, «цель», «задачи», «объект», «предмет», должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части отчета не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

При цитировании и в иных случаях необходимо использовать только русифицированный вариант кавычек – «...», а не “...”.

Отчет должен быть напечатан одним цветом (черным). Тем же цветом выполняются таблицы и графический материал. Допускается включение в основной текст работы цветного графического материала (карты, графики, схемы, диаграммы). В текст основной части **не должны быть** помещены цветные фотографии и подобный им графический материал (логотипы фирм, гербовые знаки организаций и т.д.). Их рекомендуется выносить в приложения.

В отчете должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте отчета **не допускается:**

- 1) применять обороты разговорной речи, профессионализма;
- 2) применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- 3) применять произвольные словообразования;
- 4) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами и др.

Готовый отчет прошивается в папку на два прокола (скоросшиватель).

Нумерация страниц

Номера страниц в отчете проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, Дневник и Содержание включаются в общую нумерацию страниц отчета, но на этих страницах номер не проставляется. Страница, с которой начинается «Введение», включается в общую нумерацию, и на ней номер страницы проставляется. Страницы в таких частях отчета, как список использованных источников и приложения, также проставляются. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета, и на страницах, на которых они расположены, номер также проставляется в середине верхнего поля.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)

Количество иллюстраций (рисунков) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста (**не менее 2 рисунков в пределах основного текста**). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце (см. рис.1).

Например:

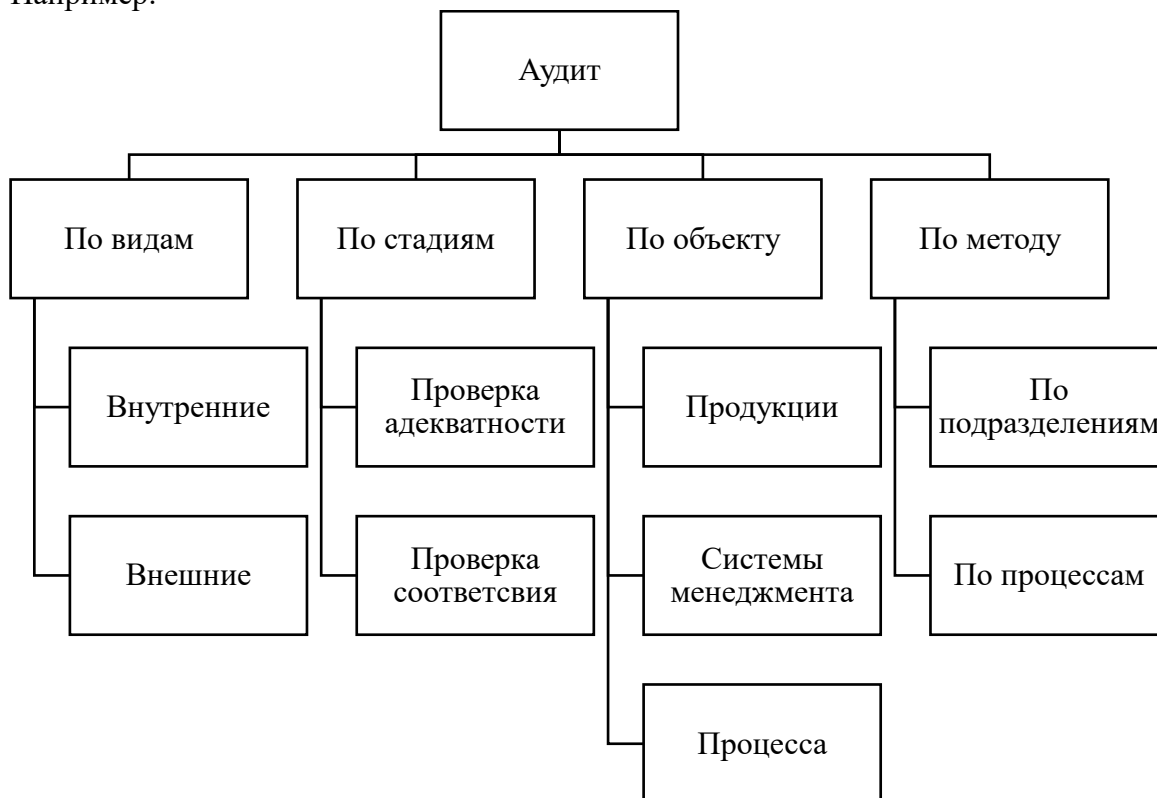


Рисунок 1 - Классификация аудита

В названиях рисунков, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. В качестве иллюстраций могут выступать диаграммы, схемы, карты, картосхемы, графики и др. Однако все указанные виды графического (иллюстративного) материала по тексту обозначаются как рисунки.

При создании рисунков должен быть использован размер шрифта «TimesNewRoman» №12 или №14 (не мельче). Сам рисунок и название рисунка должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между рисунком и его названием (см. рис.1).

На каждый рисунок в тексте должна быть сделана ссылка – см. рис.1, 2, 3 и т.д. Рисунки приложения не входят в общую (сквозную) нумерацию иллюстративного материала основного текста и имеют свою сквозную нумерацию в соответствующих приложениях. Например, рис.1. Приложения А или рис.2. Приложения А.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Слово «таблица» с номером и названием таблицы помещают над таблицей по центру страницы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 5).

Таблица 5 - Шаблон таблицы

Головка таблицы					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)

Графы (колонки)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (№12), чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается. При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение табл.1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера – например, см. таблицу 1; при повторном обращении к этой же таблице указывается: «табл.» и ее номер.

Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Коэффициент оборачиваемости активов ($K_{об}^A$) вычисляется по формуле:

$$K_{об}^A = \frac{B}{\bar{A}}, \quad (1)$$

где B – выручка;

\bar{A} – среднегодовые активы.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент оборачиваемости активов рассчитывается по формуле (1)...».

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к

содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Ссылки и список использованных источников

Ссылки на использованные в тексте отчета источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки «..» и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку литературы и страница источника. Например, ... А.Г. Гранберг делает упор на необходимость системного подхода к определению предмета науки и считает, что «...предмет региональной экономики в широком смысле сложен, многосторонен...» [17, с.14].

Если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника. Например, ... А.Г. Гранберг в своей научной работе говорил о необходимости системного подхода к определению предмета региональной экономики [17].

Если ссылка стоит в конце предложения, то не перед ней, а после ставится точка. **В работе не допускается использование постраничных сносок.**

В списке использованных источников источники должны располагаться в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты:

- Международные нормативно-правовые акты.
- Нормативно-правовые акты федерального значения.
- Нормативно-правовые акты регионального значения.
- Нормативно-правовые акты местного уровня.

Статистические сборники (сначала федеральные, потом региональные, затем муниципальные).

Монографии, статьи, учебники, фондовые материалы, отчеты, пояснительные записки и др. (все перечисленные в п.3 источники выстраиваются в алфавитном порядке).

Источники на иностранном языке.

Информация из Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами **не допускается.**

Все источники в списке должны иметь сквозную нумерацию. Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 117-ФЗ: [принят Государственной думой 19 июля 2000 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2021 г. – Москва: Омега-Л, 2021. – 193 с. – Текст: непосредственный.
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон № 402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2021. – 158 с. – Текст: непосредственный.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32.

33. Басовский, Л.Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. 366 с. – Текст: непосредственный.

34. Ефимова, О.В. Финансовый анализ / О. В. Ефимова. – М. : Бухгалтерский учет, 2019. – 528 с. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

35.

36. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма / Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77). - июль. – 2021.- С.128-132. – Текст: непосредственный.

37. Сергеева, О.Ю. Вклад академика А.Н. Крылова в систему инженерного образования / О.Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А.Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из энциклопедии и словаря**:

38.

39. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Большая советская энциклопедия. – 3-е изд.- Москва, 2014. – Т. 16. – С. 393-395. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **интернет-сайты**:

74.

75. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Института демографии НИУ-ВШЭ: сайт. - URL: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

77. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

или

78. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021). - Текст: электронный.

Источники списка должны быть набраны с использованием шрифта «Times New Roman» №14 через полуторный интервал. Если источником нормативных правовых актов (НПА) стали электронные базы данных (Гарант, Консультант+ и др.) или сайты Интернет, то НПА также размещаются в алфавитном порядке в первом блоке списка.

Защита отчета по практике (зачет) проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (4-5 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета. Результат зачтено проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и в отчет по практике.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности организации (ее целей, задач, содержания, методов);

- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики, обязательных для включения во 2 и 3 главы ВКР.

Зачтено с оценкой «отлично» ставится магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы по индивидуальному заданию, подготовил отчет в соответствии со всеми требованиями и успешно его защитил.

Зачтено с оценкой «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики работу по индивидуальному заданию, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, защитил его, обнаружил умение определять основные профессиональные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» ставится магистранту, который выполнил индивидуальное задание, но не проявил глубоких знаний теории в сфере аудита и финансового консалтинга и умения применять их на практике, допускал ошибки в постановке и решении профессиональных задач.

«Не зачтено» ставится магистранту, который не выполнил индивидуальное задание по практике и (или) не подготовил отчет, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

У обучающегося, получившего оценку «неудовлетворительно» при защите отчета, образуется академическая задолженность.

Результат «зачтено» с дифференцированной оценкой проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

11. Фонд оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости представлены в 1.ОМТ ФОМов. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены 2.ОМП в ФОМах к программе производственной практики и являются приложением к ней.

12. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

Образовательные технологии - проблемно-поисковая, проблемного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (ситуативные задачи, круглый стол, решение организационно-управленческих, экономических расчетных задач с применением справочных систем и статистических данных с сайта Росстата).

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются информационные технологии:

1. ЭБС Znanium; №5470 ЭБС от 1.09.2021.
2. Консультант плюс (№469363 от 21.10.2019).
3. WindowsXP ProfessionalSP3; №42036743 от 16.04.2007
4. Windows 7 №48509295 от 17.05. 2011
5. MicrosoftOffice 2007; №43224817 от 19.12.2007
6. MicrosoftOffice 2010; №48509295 от 17.05. 2011
7. Антивирус DoctorWeb; №6183от 27.01.2020
8. CorelDrawGraphicsSuiteX4; №30551664 от 18.03.2008
9. 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
10. № 9334582
11. AdobeConnect 9 (вебинар) №07-19/230 от 31.10.2014.
12. Скайп <https://www.skype.com/ru/get-skype/>

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература

1. Аудит для магистров: актуальные вопросы аудиторской проверки: учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Донцова, Е.И. Ефремова [и др.] ; под ред. проф. Н.А. Казаковой. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 387 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/21418. - ISBN 978-5-16-012167-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1224711>
2. Герасимова, Е. Б. Анализ и обоснование финансовых решений: учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1371622. - ISBN 978-5-16-016913-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1371622>
3. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник / Н.С. Пласкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 276 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1121571. - ISBN 978-5-16-016377-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920308>

б) дополнительная литература

1. Абдукаримов, И. Т. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учебное пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 214 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006404-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937946>.
2. Андреев, В. Д. Комплексный рискориентированный аудит коммерческих организаций: учеб. пособие / В.Д. Андреев. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. — 248 с. — (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0439-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989779>
3. Бизнес-анализ деятельности организации: учебник / Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.] ; под ред. проф. Л.Н. Усенко. — Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2021. — 560 с.: ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-358-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245073>
4. Блинов, А. О. Управленческое консультирование: учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 210 с. - ISBN 978-5-394-03525-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093457>
5. Казакова, Н. А. Финансы и финансовый анализ: учебник / Н.А. Казакова, В.Г. Когденко, М.В. Мельник. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1242227. - ISBN 978-5-16-016824-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242227>
6. Лифшиц, А. С. Управленческая экономика: учебное пособие / А. С. Лифшиц. - Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 121 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-369-01508-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153783>
7. Савицкая, Г. В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: методологические аспекты: монография / Г.В. Савицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 291 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/23374. - ISBN 978-5-16-012373-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039177>.
8. Управленческая экономика: учебное пособие / Г. В. Голикова, Д. С. Петров, И. В. Трушина, Н. В. Голикова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 216 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010421-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002359>
9. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики: учеб.

пособие / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан, Е.А. Козельцева. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 303 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009750-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914132>

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: <http://www.gks.ru>. (Открытый доступ).
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>. (Открытый доступ).
3. Официальный сайт Банка России. Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>. (Открытый доступ).
4. Федеральный портал "Российское образование". Режим доступа: <http://www.edu.ru>. (Открытый доступ).
5. Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режим доступа: <http://window.edu.ru>. (Открытый доступ).
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>. (Открытый доступ).
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. (Открытый доступ).
8. Официальный сервер органов власти РФ - <http://www.gov.ru/>
9. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
10. ЭБС Znanium.com - <http://znanium.com>.

14. Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики: преддипломной практики осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору, принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение преддипломной практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Читальный зал	Читальный зал	Столы, стол однотумбовый, стулья, жалюзи, компьютеры, стол компьютерный, стеллажи книжные одностворчатый, стеллажи книжные двухств., стремянка, шкаф одностворчатый, вешалки, часы, каталожный ящик, телефон, кафедра, стеллажи книжные односторонние, полки книжные, доска односекционная, сканер, принтер Программное обеспечение: WindowsXP (№42036743 от 16.04.2007), MS Office 2007 (№43224817 от 19.12.2007), Consultant Plus (Договор №459363 от 21.11.2019).
Компьютерный класс Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,	№110	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

<p>групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>		<p>Столы компьютерные; Стулья; Стол учеб. (стол лектора); доска одинарная стационарная; Сплит-система; Жалюзи; Огнетушитель; Кресла; Стенд «Компоненты сист. блока».</p> <p>Персональные компьютеры AMD Ryzen 5 3400G/8GB/250GB; Intel Core i3/8GB/250GB</p> <p>Программное обеспечение: AstraLinux Орел, LibreOffice, Inskape, Gimp, Geany, Visual Studio Code, IntelliJ IDEA, PyCharm, Consultant Plus. 1С учебная версия 8.3</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№204</p>	<p>Столы компьютерные; Стулья; Жалюзи; Доска маркерная; Огнетушитель; Сплит-система</p> <p>Персональные компьютеры Intel Core i5-3330/4GB/500 GB;</p> <p>Программное обеспечение: Windows 7 (№48509295 от 17.05.2011), MS Office 2007 (№43224817 от 19.12.2007), NVDA, LibreOffice, Lazarus, FreePascal, Consultant Plus (Договор №459363 от 21.11.2019), Gimp</p>
<p>Библиотека</p>	<p>Библиотека</p>	<p>Книжный фонд библиотеки (каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы, столы однотумбовые, стулья, стол учебный, стол компьютерный, компьютеры., принтер, стеллаж односторонний, стеллаж двухсторонний, подставка под книги, каталог, сплит-система, сейф, книжная полка, стеллаж под газеты, огнетушитель.</p> <p>Программное обеспечение: Windows 7 (№ 48509295 от 17.05. 2011), MS Office 2010 (№48509295 от 17.05. 2011), NVDA, Consultant Plus (Договор №459363 от 21.11.2019), Lazarus, OpenOffice, Gimp</p>
<p>Аудитория для хранения учебного оборудования</p>	<p>№111</p>	

ЧОУВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса

Факультет подготовки магистров

Кафедра экономики

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Профиль: Аудит и финансовый консалтинг

**ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Курс обучения: _____ Группа _____

Срок прохождения практики: _____ 20__ г. - _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

Выполнил

Подпись / ФИО

Руководитель практики от кафедры

Должность

Подпись / ФИО

Руководитель практики от организации

должность

Подпись / ФИО

Курс - 20__

**Совместный план-график
прохождения
производственной практики: преддипломной практики**

№ п/п	Дата	Этап	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1.	1 день 1 недели практики	Организационный	<p>Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации</p>	Вып.
2.	2 -6 дни 1 недели практики	Основной	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, функциями, правами, структурой, системой управления, источниками и порядком финансирования, правилами техники безопасности с учетом избранного вида деятельности.	Вып.
3.	1-6 дни 2 недели практики		Изучение внутренних организационно-распорядительных документов организации, учетной политики учетных регистров, отчетности за последние 5 лет.	Вып.
4.	1-6 дни 3 недели практики		Проведение комплексного финансово – экономического анализа деятельности организации	Вып.
5.	1 - 6 дни 4 недели практики		Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация (Анализ и оценка рисков внешней и внутренней среды организации. Анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации)	Вып.
6.	1 - 2 дни 5 недели практики		Характеристика уровня информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности организации.	Вып.

7.	3 - 6 дни 5 недели практики		Финансовый (инвестиционный, внутренний) аудит деятельности организации	Вып.
8.	1 - 4 дни 6 недели практики		Краткое содержание ВКР	Вып.
9.	5 и 6 день 6 недели практики	Заключительный	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.	Вып.

Руководитель практики от организации:

_____ / _____
должность Подпись ФИО

Руководитель практики от кафедры:

_____ / _____
должность Подпись ФИО

Студент:

_____ / _____
Подпись ФИО

Приложение В

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

Студенту (-тке)

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Профиль: Аудит и финансовый консалтинг

Кафедра: экономики

Исходные данные, необходимые для выполнения задания:

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Ознакомиться с содержанием практики.
2.	Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза.
3.	Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации.
4.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации
5.	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, функциями, правами, структурой, системой управления, источниками и порядком финансирования, правилами техники безопасности с учетом избранного вида деятельности.
6.	Изучение внутренних организационно-распорядительных документов организации, учетной политики учетных регистров, отчетности за последние 5 лет.
7.	Проведение комплексного финансово – экономического анализа деятельности организации
8.	Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация
9.	Характеристика уровня информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности организации.
10.	Выполнение финансового (инвестиционного, внутреннего) аудита деятельности организации
11.	Представить краткое содержание ВКР (магистерской диссертации)
12.	Выполнить индивидуальное задание.
13.	Провести систематизацию материала для отчета по практике.
14.	Оформить отчет о практике.
15.	Защитить результаты прохождения практики.
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5.

Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от МЭБИК

(подпись) / _____
расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____ / Огороков В.М

_____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению

_____ 20 ____ г.

Подпись студента (-тки) _____

Приложение Г

Содержание

Введение

1. Общая характеристика организации (обзор основной нормативной документации, регламентирующей деятельность организации и/или профильного структурного подразделения организации (Устав, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, организационная структура, виды деятельности по ОКВЭД и др.).
2. Аналитический обзор учетной политики организации.
3. Комплексный финансово-экономический анализ деятельности организации.
4. Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация (Анализ и оценка рисков внешней и внутренней среды организации. Анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации).
5. Характеристика уровня информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности организации.
6. Финансовый (инвестиционный, внутренний) аудит деятельности организации.
7. Краткое содержание ВКР

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Частное образовательное учреждение высшего образования
Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса

ДНЕВНИК СТУДЕНТА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКЕ

на (в) _____
(название организации)

Выполнил (а) студент (ка) _____ формы обучения
направления подготовки 38.04.01 Экономика
_____ курса _____ группы

(инициалы и фамилия) (подпись)

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, звание) (инициалы и фамилия) (подпись)

Курск 20__ г.

Дневник практики

практиканта _____

(Ф.И.О. студента)

Дата	Выполняемая деятельность	Вывод, впечатления
	<p>Рабочее совещание (групповое).</p> <p>Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза.</p> <p>Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации.</p>	
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации	
	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами, функциями, правами, структурой, системой управления, источниками и порядком финансирования, правилами техники безопасности с учетом избранного вида деятельности.	
	Изучение внутренних организационно-распорядительных документов организации, учетной политики учетных регистров, отчетности за последние 5 лет.	
	Проведение комплексного финансово – экономического анализа деятельности организации	
	Оценка тенденций развития отрасли (рынка), в которой действует организация (Анализ и оценка рисков внешней и внутренней среды организации. Анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации).	
	Характеристика уровня информационного обеспечения и использования информационных технологий в деятельности организации.	
	Выполнение финансового (инвестиционного, внутреннего) аудита деятельности организации.	
	Представить краткое содержание ВКР (магистерской диссертации)	
	Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.	

Руководитель практики

от организации _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

АНКЕТА СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

Уважаемый студент, данное анкетирование проводится с целью организации текущей аттестации студента по практике. Отметьте один или несколько ответов, которые отражают Ваше мнение, или впишите свой вариант ответа на открытые вопросы.

I. Общие сведения

Ф.И.О. _____

Тел., e-mail _____

Факультет _____

Направление подготовки _____ Курс _____

Профиль подготовки _____

Вид практики (нужный вид практики подчеркнуть):

- а) учебная (ознакомительная) практика,
- б) производственная практика: преддипломной практика,
- в) **преддипломная практика.**

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от института _____

Наименование организации, в которой Вы проходите практику

Юридический адрес организации

ФИО руководителя организации

Руководитель практики от организации _____

Тел., e-mail, сайт (при наличии) организации

II. Оценка содержания практики

1. Укажите цель и задачи практики:

- а) первый шаг в будущую профессию,
- б) формирование профессиональных умений и опыта в сфере финансового управления капиталом конкретного предприятия,

- в) приобретение профессиональных умений и опыта, необходимого для работы в финансовых подразделениях хозяйствующих субъектов,
 - г) дальнейшее углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков управления финансами предприятий (организаций, учреждений), применение методик экономического анализа, объективная оценка результатов работы хозяйствующего субъекта, выявление резервов роста эффективности и совершенствования предпринимательской деятельности,
 - д) иное
-
-

2. Какие проблемы возникли у Вас на первой неделе прохождения практики?

Они были вызваны:

- а) вашей недостаточной подготовленностью по дисциплинам направления подготовки,
 - б) недостаточно хорошей организацией практики со стороны МЭБИК,
 - в) недостаточно хорошей организацией практики со стороны организации,
 - г) недостаточностью методического обеспечения,
 - д) трудностями при оформлении на практику (оформление пропуска, прохождение инструктажа)
 - е) моими личными качествами,
 - ж) иное
-
-
-

3. Какие у Вас были затруднения при подготовке дневника по практике (в части взаимодействия с руководителями практики, оформления, наличия исходных документов).

4. Как Вы прогнозируете итоги практики с точки зрения ее результативности:

- а) на практике я еще больше убедился (лась) в правильности выбора профессии,
 - б) практика разочаровала меня в выбранной профессии,
 - в) практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке,
 - г) практика носила формальный характер,
 - д) иное
-
-
-

5. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою преддипломную практику в данной организации

- а) да,
- б) нет,

- в) я уже здесь работаю,
 - г) со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве,
 - д) иное
-
-

6. Помощь со стороны руководителя практикой от предприятия в прохождении практики

- а) руководитель разъясняет непонятный материал,
 - б) руководитель не разъясняет непонятный материал,
 - в) руководитель разъясняет манипуляции, но непонятно, формально,
 - г) предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией,
 - д) руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но те, которые, не входят в перечень,
 - е) иное
-
-

7. Помощь со стороны руководителя практикой от предприятия в организации самостоятельной работы студента

- а) для ее выполнения предлагаются литература или указываются источники, руководитель разъясняет непонятный материал,
 - б) руководитель практики не предлагает никаких заданий для самостоятельного выполнения,
 - в) предлагаются задания для самостоятельного выполнения, но непонятно, как многие из них выполнять,
 - г) предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией,
 - д) руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но непонятно, как они оцениваются,
 - е) иное
-
-

8. Дисциплина на практике

- а) никакой дисциплины нет, студенты предоставлены сами себе и занимаются своими делами,
 - б) руководитель четко проговаривает правила дисциплины, строго следит за ее соблюдением, студенты не опаздывают на практику,
 - в) руководитель следит за дисциплиной и опозданиями, но иногда позволяет студентам отвлекаться, не следит за их вниманием,
 - г) руководитель четко следит за дисциплиной, требует отработок пропусков,
 - д) руководитель не следит за дисциплиной, студенты могут опаздывать или пропускать практику,
 - е) иное
-
-

9. Объективность в оценке учебных достижений по практике

- а) руководитель строго, но справедливо оценивает знания, умения и навыки, мотивирует старательность студентов и их отношение к обучению,
 - б) руководитель объективно оценивает знания, умения и навыки, но не мотивирует старательность и желание студентов обучаться,
 - в) руководитель не объективен в оценках,
 - г) иное
-
-

10. Возможность осуществления во время прохождения практики практических навыков расчета основных финансовых показателей, участие в составлении бухгалтерских и финансовых документов:

- а) никакой возможности осуществления применения теоретических знаний на практике,
 - б) студенты во время практики включены в систему работы финансовых и бухгалтерских служб, имеют возможность наблюдать за составлением финансовых и бухгалтерских документов, но не привлекаются к практическому их составлению
 - в) студенты во время практики включены в систему работы финансовых и бухгалтерских служб, имеют возможность наблюдать за составлением финансовых и бухгалтерских документов и привлекаются к практическому их составлению
 - г) иное
-
-

11. Возможность во время прохождения практики овладения методами количественного и качественного анализа при оценке финансово – экономического состояния предприятия

- а) никакой возможности овладения навыками количественного и качественного анализа при оценке финансово – экономического состояния предприятия у студентов нет,
 - б) студенты во время практики в полной мере могут овладеть навыками количественного и качественного анализа при финансово – экономического состояния предприятия,
 - г) иное
-
-

12. Возможность во время прохождения практики овладения методами выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом

- а) никакой возможности овладения методами выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом у студентов нет,
 - б) студенты во время практики в полной мере могут овладеть методами выявления и оценки факторов, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом,
 - в) иное
-
-

13. Как Вы оцениваете результаты пройденной практики

(оценить по 5-бальной шкале)

	1	2	3	4	5
Возможность освоения и закрепления знаний и умений, полученных по всему курсу обучения					
Возможность проверки своих профессиональных компетенций в условиях конкретной организации					
Возможность сбора и подготовки практического материала для выполнения ВКР (магистерской диссертации)					

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных _____
(подпись)

Дата заполнения « » _____ 20__ г. Подпись _____