



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению практик
для студентов направления подготовки
38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению практик
для студентов направления подготовки
38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению учебной (ознакомительной) практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Учебная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, изучения организационно-методических и нормативных документов. Приобретения практических навыков в будущей профессиональной деятельности, получения навыков работы с литературой, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Задачи учебной практики:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися в период теоретического обучения;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы организаций в соответствующей сфере деятельности.

В программе учебной практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

1 Общие вопросы прохождения практики

1.1 Организация практики

Общее руководство и ответственность за организацию учебной практики обучающихся возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объема работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы учебной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу, он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Вид практики: Учебная практика (ознакомительная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем учебной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП: Микроэкономика.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП:

Делопроизводство

Статистика: теория статистики

Теория бухгалтерского учета

Информационные технологии в цифровой экономике

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.

ОПК-1.1: Знает основные принципы, концепции и модели микроэкономики и макроэкономики.

ОПК-1.2: Применяет знания микроэкономики и макроэкономики на промежуточном уровне

ОПК-1.3: Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне

ОПК-3.1: Анализирует и содержательно объясняет текущие экономические процессы

ОПК-3.2: Анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории

В целом, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен

знать:

– предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;

– круг своих будущих профессиональных обязанностей;

– методы и методику самообразования;

– критерии профессиональной успешности.

уметь:

– осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

– правильно применять полученные теоретические знания при анализе

конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

владеть:

- методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;
- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне;
- категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин.

2 Программа учебной практики

2.1 Наименование разделов и тем

Раздел 1. Организационные мероприятия

Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Получение задания по практике. Поиск нормативно-технической, правовой и методической документации.

Составление плана работ в соответствии с заданием на практику, определение объема работ, выносимых на практику.

Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

Сбор общих сведений об организации. Выполнение работ согласно индивидуальному заданию.

3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета.

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.).

2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения обучающимся программы практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики.

Данный отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график (план) проведения практики.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
5. Дневник практики.

6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта.
7. Содержание.
8. Введение.
9. Основная часть.
10. Заключение.
11. Перечень использованных информационных ресурсов.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В содержании отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении должны быть сформулированы цель и задачи практики, объект исследования, указана информационная база и методы исследования. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы практики. Основная часть отчета о практике должна быть структурирована и отражена в следующих разделах.

1. Общая характеристика предприятия. Включает историю развития предприятия, профиль, специализацию производства, форму собственности, организационно – правовую форму, производственную структуру.

2. Характеристика товара (услуги): содержит описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.

3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.

4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика.

В заключении обучающийся, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

В приложения необходимо помещать бухгалтерскую отчетность предприятия (организации), рецензию (характеристику) руководителя практики от организации (предприятия) – объекта практики.

Отчет должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст отчета выполняют одним из следующих способов:

– рукописным способом, четким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Высота строчных букв в тексте должна быть не менее 2,5 мм. В формулах высота прописных букв и цифр составляет 5-8 мм, строчных букв 3-4 мм.

– с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14pt, соблюдая следующие поля:

левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом, равны 1,25 мм.

Нумерация страниц отчета сквозная, номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точек и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов», «Приложения» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt, прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышеперечисленный элемент начинается с нового листа.

Все заголовки разделов и подразделов стоит оформлять абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt. Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал - полуторный.

Отчет по практике сдается на кафедру, регистрируется и защищается обучающимся руководителю практики от кафедры.

2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

Вопросы, вынесенные на защиту отчета по практике.

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности предприятия.
2. История развития предприятия
3. Профиль, специализация производства.
4. Форма собственности
5. Производственная структура.
6. Описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги).
7. Анализ конкурентоспособности предприятия.
8. Основные конкуренты предприятия.
9. Проблемы взаимодействия законодательства и предприятия.
10. Организационная структура фирмы.
11. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период

прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Адрес
Л1.1	Журавлева Г. П.	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	http://znanium.com/go.php?id=414965
Л1.2	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-	http://znanium.com/go.php?id=872198
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательств	Адрес
Л2.1	Папкова О.В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2014	http://znanium.com/go.php?id=397223
Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-	http://znanium.com/go.php?id=969585
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0301-2 - Режим доступа:			
Э2	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Журавлева Г.П., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 934 с.: ISBN 978-5-394-02916-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/414965			
Э3	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881 . - Режим доступа:			
Э4	Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению учебной практики
(научно-исследовательской работы (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы))
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится с целью:

- развития у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирования умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки;
- выработки у обучающихся компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.01 «Экономика», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением подготовки;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применению этих знания для экспертной оценки реальных ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями;
- развитие умений организовать свой труд, разработать план и программу исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использования методов и средств познания, различных форм и методов исследования, новых технологий в целях своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить

компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

1. Общие вопросы прохождения практики

1.1. Организация практики

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни

обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Вид практики: Учебная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 4/6 семестр, продолжительность практики – 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Бухгалтерская финансовая отчетность

Бухгалтерский управленческий учет

Бухгалтерский учет и анализ

Деловые коммуникации

Информационные системы бухгалтерского учета

Мировая экономика и международные экономические отношения

Теория экономического анализа

Делопроизводство

Статистика: теория статистики

Теория бухгалтерского учета

Информатика и информационно-коммуникационные технологии

Культура речи и деловое общение

Макроэкономика

Микроэкономика

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП:

Бухгалтерский учет и анализ
Деловые коммуникации
Информационные системы бухгалтерского учета
Теория экономического анализа
Управленческий учет в отраслях
Экономика предприятия
Анализ финансовой отчетности
Комплексный экономический анализ
Бизнес-планирование
Контроль и ревизия
Налоги и налогообложение
Организация учета на малых предприятиях
Оценка бизнеса
Научно-исследовательская работа

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК-2.1: Осуществляет сбор и обработку статистических данных на микро-, мезо- и макро- уровнях

ОПК-2.2: Анализирует статистическую информацию и применяет полученные результаты для решения поставленных экономических задач

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1: Осуществляет идентификацию проблемы, описывает ее и формулирует направления решения, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации

ОПК-4.2: Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных, анализирует результаты расчетов и обосновывает организационно-управленческие решения

ОПК-4.3: Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий

ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.1: Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.2: Осуществляет выбор общих или специализированных пакетов прикладных программ, используемых для выполнения конкретных профессиональных задач

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Знает сущность понятия принципов работы современных информационных технологий

ОПК-6.2: Понимает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-6.3: Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- методы сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики и существующие тенденции изменения социально-экономических показателей;

- современные отечественные и зарубежные источники информации;

- подходы к решению аналитических и исследовательских задач;

- способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий принимаемых управленческих решений.

Уметь:

- собирать и анализировать необходимые данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- 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;

- анализировать и интерпретировать полученные данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- собирать необходимые данные и использовать их для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;
- решать аналитические и исследовательские задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- выбирать способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом всех критериев.

Владеть:

- навыками сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способностью к анализу и интерпретации полученной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для ее использования при принятии управленческих решений;
- способностью к анализу и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях и выявлению тенденций изменения социально-экономических показателей;
- навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на основе данных, полученных из отечественных и зарубежных источников информации;
- навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

2 Программа производственной практики

2.1 Наименование разделов и тем

Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть

кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Понятие «научно-исследовательская работа».
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления.
3. Объект и предмет научного исследования.
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.

2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
ЛП.1	Макарова Л. Г.	Экономический анализ в управлении финансами	М.: Академия, 2008	
ЛП.2	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления и	М.: Юрайт, 2012	
ЛП.3	Ковалев В.В.	Основы теории финансового менеджмента: Учеб. - практ.	М.: ТК Велби, 2008	
ЛП.4	Поздняков В.Я.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной	М.: ИНФРА-М, 2014	
ЛП.5	Басовский Л.Е.	Современный стратегический анализ:	М.: ИНФРА-М, 2013	
ЛП.6	Беляева И.Ю., Панина О.В.	Методы принятия управленческих решений (в	М.: Кнорус, 2014	
ЛП.7	Маркина Е.В.	Финансы: Учебник	М.: Кнорус, 2014	
ЛП.8	Белова Т.А., Данилин В.Н.	Технология и организация производства продукции и	М.: Кнорус, 2013	
ЛП.9	Латфуллин Г.	Теория менеджмента:	СПб.: Питер, 2014	
ЛП.10	Романов А.А.	Маркетинговые коммуникации: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2015	
ЛП.11	Жариков В.Д.	Основы бизнес-планирования в	М.: КНОРУС, 2015	

Л1.12	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Б. Н., Швандар, Д. В.,	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71241.html
Л1.13	Ярушкина, Е. А., Чумакова, Н. А.	Бухгалтерский учет и анализ: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/74051.html
Л1.14	Селезнева, Н. Н., Ионова, А. Ф.	Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/74948.html
Л1.15	Кирильчук С. П., Ветрова Н. М., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ежакова Н. В., Артюхова И. В., Кузьмина Н. В., Ошовская Н. В., Потеева М. А., Стаценко Е. В., Танцюра М. Ю., Штофер Г. А., Яковенко А. Т., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Ефремова А. А., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Шамилева Э. Э., Шевченко Е. В.	Экономика предприятия. Практикум: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/431349
Л1.16	Непомнящая Н. В., Григорьева Е.Г.	Статистика: общая теория статистики, экономическая статистика. Практикум: Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015	http://znanium.com/catalog/document?id=286979
Л1.17	Чернышева Ю. Г.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=760797
Л1.18	Акатьева М. Д., Бирюков В.А.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=775191
Л1.19	Мелкумов Я. С.	Социально-экономическая статистика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=912522
Л1.20	Бурганов Р.А.	Управленческая экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/catalog/document?id=305327
Л1.21	Шеремет А.Д.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=960165

Л1.22	Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: Издательский Центр РИО, 2018	http://znanium.com/catalog/document?id=328251
Л1.23	Серов В. М., Богомолова Е.А.	Инвестиционный анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com/go.php?id=1002750
Л1.24	Чухнина Г.	Предпринимательская деятельность и оценка бизнеса	Москва: Студенческая наука, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210541
Л1.25	Мешечкин В. В.	Теория прогнозирования: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481570
Дополнительная литература				
Л2.1	Давыдянц Д. Е.	Оценка, анализ и пути повышения эффективности экономики (макро, мезо - и микроуровни, торговля)	Ставрополь: Кавказский край, 2001	
Л2.2	Савицкая Г.В.	Анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2008	
Л2.3	Парушина Н.В.	Экономический анализ: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2013	
Л2.4	Васин В.Р., Кафилов В.В.	Корпоративное управление: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2016	
Л2.5	Войтоловский Н.В.	Экономический анализ : учебник для бакалавров: Учебник. Серия: бакалавр, Углубленный курс	М.: Издательство Юрайт, 2016	
Л2.6	Елисеева И.И.	Статистика: Учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2015	
Л2.7	Володин А.А., Самсонов Н.Ф.	Управление финансами. Финансы предприятий: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	http://znanium.com/go.php?id=405633
Л2.8	Чувикова В. В., Иззука Т. Б.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	http://znanium.com/catalog/document?id=14560
Л2.9	Камышанов П.И., Камышанов А.П.	Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=791781
Л2.10	Дубровин И. А.	Бизнес-планирование на предприятии: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453878
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

Э1	Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 230 с. : ил. - Библиогр.: с. 166-168. - ISBN 978-5-8158-1785-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id
Э2	Научно-исследовательская работа : практикум / сост. Е.П. Кузнеченков, Е.В. Соколенко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 246 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id
Э3	Астанина, С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс] : монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — 978-5-8323-0832-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16934.html
Э4	Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : практикум / сост. Е. П. Кузнеченков, Е. В. Соколенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 246 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66064.html



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной
(технологической (проектно-технологической) практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Технологическая (производственно-технологическая) практика проводится с целью:

- ознакомления обучающихся с деятельностью соответствующих подразделений предприятий и организаций;
- систематизации, обобщение и углубление теоретических знаний, формирования практических умений на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм;
- проверки готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и ВКР..

Задачи технологической практики: приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки

В программе технологической практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

1 Общие вопросы прохождения практики

1.1 Организация практики

Общее руководство и ответственность за организацию технологической (производственно-технологической) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;
проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (производственно-технологическая) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Вид практики: Производственная практика (технологическая).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 6 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Делопроизводство

Микроэкономика

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП:

Аудит

Налоги и налогообложение

Преддипломная практика

Организация учета на малых предприятиях

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен содержательно интерпретировать результаты анализа учетной и статистической информации при проведении диагностики деятельности экономических субъектов

ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями и задачами экономического анализа

ПК-1.2: Представляет результаты анализа в виде отчетов и аналитических обзоров

ПК-2: Способен осуществлять аудиторские проверки формировать заключения по итогам аудита

ПК-2.1: Проводит аудиторскую проверку в соответствии с полученным заданием

ПК-2.2: Оценивает достоверность и надежность полученных результатов и формирует аудиторское заключение и сопровождающую документацию по итогам проверки

ПК-4: Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации

ПК-4.1: Осуществляет документирование и систематизацию информации по объектам бухгалтерского учета

ПК-4.2: Формирует на основе бухгалтерских процедур различные виды отчетности

ПК-5: Способен осуществлять подготовку и использование учетной информации для разработки управленческих решений

ПК-5.1: Осуществляет выбор и аналитическую группировку информации для подготовки и принятия решений

ПК-5.2: Формирует систему показателей, обеспечивающих управление организацией на операционном и стратегическом уровнях

ПК-5.3: Применяет методы финансового планирования, управления финансами

ПК-6: Способен обосновывать прогнозы основных финансово-экономических показателей организации в целях формирования стратегий развития

ПК-6.1: Осуществляет сбор и обработку аналитических данных для определения ключевых индикаторов экономического развития

ПК-6.2: Проводит оценку финансово-экономических показателей развития организации с учетом состояния рынков

ПК-6.3: Применяет методы финансового планирования, управления финансами

ПК-7: Способен применять методы бухгалтерского учета и статистики для анализа социально-экономических явлений, рынков и хозяйственной деятельности организаций

ПК-7.1: Осуществляет сбор и обработку статистической информации с учетом выбора необходимого экономического инструментария

ПК-7.2: Выбирает и обосновывает методики расчета экономических показателей

ПК-7.3: Разрабатывает и обосновывает системы оценочных экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- основные понятия в области технологии и организации производства продукции (работ, услуг);
- принципы и методы организации технологических процессов на предприятии;
- требования, предъявляемые к сырью и продукции (работам, услугам) предприятия – объекта прохождения практики.

Уметь:

- подготавливать исходные данные для выбора и обоснования научно-технических и организационно-управленческих решений.

Владеть:

- методами работы с различного рода источниками информации

2 Программа производственной практики

2.1 Наименование разделов и тем

Раздел 1. Организационные мероприятия

Проведение организационного собрания с обучающимися. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,

техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

Сбор общих сведений о предприятии (организации). Выполнение работ согласно индивидуальному заданию:

Исследование организационно-правовой деятельности предприятия. Обучающийся должен изучить общие сведения об организации: название, дату образования, краткую историческую справку, устав, организационно-правовую форму деятельности, соответствие организации статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии, режим работы; охарактеризовать цели и задачи организации, место расположения и условия хозяйствования; ознакомиться с производственной характеристикой организации: размеры и масштаб деятельности, видам деятельности, номенклатурой продукции (работ, услуг).

Организационная структура управления. Ознакомиться со структурой органов управления и контроля. Составить схему организационной структуры управления организации. Проанализировать организационную структуру. Дать заключение о ее типе и приемлемости для данной организации.

Ознакомиться с системой методов управления в трудовом коллективе.

Проанализировать методы управления трудовым коллективом, используемые в данной организации, какие из них используются недостаточно.

Изучить действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней.

Ознакомиться с организацией документационного обеспечения управления в организации. Проанализировать состав и содержание организационно-распорядительных документов (организационных, распорядительных, информационно-справочных, по личному составу).

Изучить схему движения документов в организации. Охарактеризовать уровень организации работы с документами.

Ознакомиться с систематизацией и хранением документов.

Стратегии управления и внутрифирменное планирование. Выяснить и провести ранжирование целей фирмы, принять участие в обследовании сильных и слабых сторон организации; проанализировать стратегические альтернативы и позиции фирмы в конкурентной борьбе; изучить правила выбора стратегических позиций фирмы в условиях конкуренции и процессе реализации стратегии.

Произвести SWOT-анализ. Разработать миссию организации и сформулировать задачи по ее реализации.

Изучить действующие в организации методические положения и инструктивные материалы о порядке внутрифирменного управления.

Принять участие в разработке бизнес-плана или проанализировать его.

Организация взаимодействия и распределения полномочий. Проанализировать отношения руководителя к делегированию, распределению обязанностей, полномочий между подчиненными; должностные характеристики директора, его заместителя по кадровой работе или инспектора по кадрам. Дать заключение по их содержанию и оформлению.

Изучить социально-психологический климат в организации путем проведения анкетирования и др. Проанализировать использование в процессе управления различных мотивирующих факторов. Дать оценку эффективности мотивации в организации.

Проанализировать виды и формы контроля, используемые руководителем. Оценить социально-психологические аспекты менеджмента и разработать меры, направленные на создание благоприятных социально-психологических условий в организации.

Информация и коммуникация в процессе управления. **Технические средства управления.** Ознакомиться с формами и средствами коммуникации на предприятии: проанализировать помехи на пути передачи информации, изучить состав технических средств обработки и передачи информации, дать им краткую характеристику.

Особенности организации труда и основы НОТ менеджера. Ознакомиться с порядком планирования индивидуальной работы руководителя, с организацией приема посетителя в организации, с техническими средствами управления, дать их характеристику.

Составить схему планировки рабочего кабинета руководителя, дать оценку ее рациональности.

В заключении привести комплексную оценку системы управления организацией и предложения по ее совершенствованию.

Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия. По прибытии на место практики студент должен в первую очередь ознакомиться с:

- особенностям характеристики предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;
- организационно-производственной структурой предприятия и типом структуры управления, размерами производства, размещением внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства);
- организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах;
- должностными инструкциями руководителей предприятия и его структурных подразделений;
- правами, обязанностями и ответственностью собственников и менеджеров;

- нормативными материалами, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу.

Кроме того, обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, состав и структуру кадровом ресурсов предприятия;

- цели и принципы хозяйственной деятельности.

В соответствии с учебным планом программа практики включает общую, управленческую, экономическую, маркетинговую часть. Каждая часть содержит ряд требований.

Анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации

Охарактеризовать:

- объем и структуру валовой продукции в среднем на 3 года в сопоставимых ценах.

- объем и структуру товарной продукции в среднем за 3 года ценах реализации;

- структуру розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);

- состав и структуру имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);

- состав и структуру основных средств;

- движение основных средств;

- физическое состояние основных средств.

Рассмотреть порядок начисления амортизации в организации (метод амортизации, норм амортизации, период начисления амортизации ежемесячно, ежеквартально).

Изучить:

- экономические показатели использования основных средств;

- состав и структура собственного, заемного и привлеченного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, кредиты банков, кредиторская задолженность и пр. пассивы).

В данном пункте можно проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия, как в целом по предприятию. Так и в разрезе дебиторов, кредиторов.

Дать характеристику человеческому фактору. Численность работников, фонд оплаты труда, производительность труда.

Охарактеризовать:

- производство готовой продукции, состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции либо по экономическим элементам (материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на соц. нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты), либо по калькуляционным статьям (сырье и основные материалы за вычетом возвратных отходов; покупные изделия, полуфабрикаты, работы и услуги производственного характера; топливо и энергия на технологические цели; основная заработная плата производственных рабочих; отчисления

на социальные нужды; общепроизводственные расходы; общехозяйственные расходы).

- продажу готовой продукции и (или) товаров, расходы по продаже, коммерческая себестоимость проданной продукции, цены и выручка от продажи (в торговых организациях – розничный и оптовый товарообороты, структура, ассортимент товаров и пр.).

- финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации: результаты от продажи готовой продукции и (или) товаров, реализации другого имущества, включая основные средства, состав внереализационных доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

В заключении необходимо привести предложения по увеличению прибыли и рентабельности деятельности организации.

В экономической характеристике должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления. В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая информационные процессы, нестабильность экономики и пр., стоимостные показатели (стоимость основных средств, производственные затраты, издержки обращения и т.д.) можно приводить за 3 года, а натуральные показатели (объем произведенной готовой продукции, объем розничного и оптового товарооборота и т. д.) – за 5 лет.

При экономической характеристике хозяйствующего субъекта надо учиться искусству дедукции: умению выстраивать строгую логическую цепочку из имеющихся факторов, что позволит дать объективную оценку анализа и сделать правильные выводы.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели, как:

- объем и структура валовой продукции в среднем за 3 года в сопоставимых ценах;

- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах реализации;

- структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);

- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы).

Содержание программы практики может быть индивидуализировано в соответствии со спецификой предприятия и организации на основе задания руководителя практики от института.

Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:

-изучение:

- организационно-правовой деятельности организации;
- организационной структуры управления;
- макро- и микросреды организации;
- стратегии управления и внутрифирменного планирования;
- организации взаимодействия и распределения полномочий;
- мотивации трудовой деятельности и контроля в процессе управления;
- информации и коммуникации в процессе управления, технических средств управления;
- организации финансово-хозяйственной деятельности на базе практики;
- системы маркетинговых исследований;
- ценовой политики;
- сбытовой политики фирмы;
- состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации;
- основных технико-экономических показателей работы организации за последние 2-3 года;
- проведение анализа кадрового состава организации или ее структурного подразделения;
- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации управления предприятия.

Все разделы отчета могут содержать приложения – первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

Раздел 3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Функциональные подразделения предприятия.
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации)
3. Пользователи бухгалтерской информации
4. Учетная политика предприятия
5. Содержание, порядок и сроки составления и представления промежуточной бухгалтерской отчетности
6. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности
7. Понятие производственной структуры и ее элементы.
8. Различия в производственной структуре предприятия, цеха, участка.
9. Факторы, влияющие на производственную структуру предприятия, цеха.
10. Классификация производственных подразделений по их функциональному назначению.
11. Типы организации производства.
12. Производственный процесс и его структура.

13. Характеристика элементов производственного процесса.
14. Формы организации производства.
17. Методы организации производства.
18. Принципы рациональной организации производственного процесса.
19. Производственный цикл.
20. Сущность и организация нормирования труда.
21. Методы изучения затрат рабочего времени.

2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Адрес
Л1.1	Шеремет А.Д.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=960165
Л1.2	Горфинкель В. Я., Антонова О. В., Базилевич А. И., Блинов А. О., Бобков Л. В., Бурмистрова Л. М., Васильева И. Н., Вахрушина М. А., Вдовенко Л. А., Калашникова И. А., Максимцов М. М., Маслова В. М., Мостова В. Д., Попадюк Т. Г., Проскурин В. К., Пайзулаев И. Р., Прасолова В. П., Раков А. В., Родионова Н. В., Рудакова О. С., Сидорова М. И., Чернышев Б. Н., Швандар Д. В., Швандар К. В., Шевченко С. С., Горфинкель В. Я.	Экономика предприятия: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71241.html
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Адрес
Л2.1	Акатьева М. Д., Бирюков В.А.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com/go.php?id=775191
Л2.2	Быкова Т. А., Кузнецова Т. В.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=762591
Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Адрес
Л3.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu
Перечень программного обеспечения				

Э1	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html
Э2	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/21493 . - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/960165
Э3	Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 258 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59511a950f27f3.13786125 . - Режим доступа:
Э4	Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/762591



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной практики (научно-
исследовательская работа) для обучающихся по
направлению подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа проводится с целью:

- развития у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирования умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности;
- выработки у студентов компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.01 «Экономика», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением 38.03.01 «Экономика»;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, разработки плана и программы исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы исследования, новые технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

1 Общие вопросы прохождения практики

1.1 Организация практики

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательскую работу возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Вид практики: Производственная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 8 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Корпоративные финансы

Финансовое планирование и бюджетирование

Экономика предприятия

Информационные технологии в цифровой экономике

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управление денежными потоками

Управление финансовыми ресурсами организации.

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен проводить мониторинг и оценку социально-экономических процессов на микро-, мезо- и макро- уровнях

ПК-1.1: Осуществляет сбор и обработку аналитических данных для определения ключевых индикаторов экономического развития

ПК-1.2: Проводит оценку финансово-экономических показателей развития организации с учетом состояния рынков

ПК-2: Способен оценивать функционирование финансовой системы

ПК-2.1: Применяет нормы, регулирующие финансово-экономическую деятельность

ПК-2.2: Содержательно интерпретирует результаты деятельности финансовой системы на государственном, региональном и организационном уровнях

ПК-2.3: Осуществляет анализ показателей финансово-кредитной системы

ПК-3: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность, направленную на решение профессиональных задач

ПК-3.1: Изучает результаты научных исследований социально-экономических процессов и явлений на микро-, мезо- и макро- уровнях в целях применения передовых достижений экономической науки на практике

ПК-3.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований социально-экономических процессов и явлений

ПК-3.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по развитию экономических субъектов

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-4: Способен проводить внутренний контроль экономического субъекта

ПК-4.1: Обосновывает методики проведения внутреннего контроля на основе нормативной документации

ПК-4.2: Осуществляет процедуры внутреннего финансового контроля и готовит отчеты по результатам контроля

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- методы сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики и существующие тенденции изменения социально-экономических показателей;

- современные отечественные и зарубежные источники информации;

- подходы к решению аналитических и исследовательских задач;

- способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий принимаемых управленческих решений.

Уметь:

- собирать и анализировать необходимые данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- 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;

- анализировать и интерпретировать полученные данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- собирать необходимые данные и использовать их для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;

- решать аналитические и исследовательские задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- выбирать способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом всех критериев.

Владеть:

- навыками сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- способностью к анализу и интерпретации полученной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для ее

использования при принятии управленческих решений;

- способностью к анализу и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях и выявлению тенденций изменения социально-экономических показателей;

- навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на основе данных, полученных из отечественных и зарубежных источников информации;

- навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

2 Программа производственной практики

2.1 Наименование разделов и тем

Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Понятие «научно-исследовательская работа»

2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления
3. Объект и предмет научного исследования
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.
12. Способы проведения теоретических и эмпирических исследований.
13. Работа над рукописью и её оформление.
14. Способы представления результатов работ.
15. Механизмы внедрения результатов научного исследования.
16. Понятие метода и методологии научных исследований.
17. Методы научного исследования.
18. Сущность философского метода познания.
19. Техники, процедуры и методики научного исследования.
20. Процедура выбора темы научного исследования.
21. Этапы планирования научно-исследовательской работы.
22. Составление рабочей программы научного исследования.
23. Методологические и процедурные разделы исследования.
24. Способы сбора научной информации – основные источники.
25. Виды научных, учебных и справочно-информационных изданий.
26. Методика изучения литературы.
27. Структура научной работы.
28. Особенности языка и стиля научного исследования.
29. Способы подготовки, оформления и защиты научных работ.
30. Процедура организации и проведения защиты результатов работ.
31. Организация и подготовка научного отчета.
32. Организация и подготовка научной статьи.
33. Организация и подготовка аналитического обзора.
34. Организация и подготовка научного доклада.

2.4 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
ЛП.1	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	http://www.iprbookshop.ru/16934.html
ЛП.2	Кузнеченков, Е. П., Соколенко, Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/66064.html

Л1.3	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459119
Л1.4	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553
Л2.1	Земляной, К. Г., Павлова, И. А.	Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно- исследовательская и научно- исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015	http://www.iprbookshop.ru/68267.html

Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л3.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 230 с. : ил. - Библиогр.: с. 166-168. - ISBN 978-5-8158-1785-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id
Научно-исследовательская работа : практикум / сост. Е.П. Кузнеченков, Е.В. Соколенко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 246 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id
Астанина, С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс] : монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — 978-5-8323-0832-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16934.html
Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс] : практикум / сост. Е. П. Кузнеченков, Е. В. Соколенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 246 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66064.html



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной (преддипломной)
практики для обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и
аудит

ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью преддипломной практики является непосредственная подготовка к выполнению конкретной темы выпускной квалификационной работы: овладение умением применять полученные знания при решении практических задач в условиях действующего предприятия; сбор информации об экономической конъюнктуре; изучение организационно-производственной структуры предприятия, функций специалистов структурных подразделений; сбор основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; детальное изучение подразделений предприятия; глубокое ознакомление с системой и методами организации и управления предприятием; ознакомление с мероприятиями по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности на предприятии; изучение и сбор материала, связанного с темой выпускной квалификационной работы; приобретение деловых качеств, развитие навыков организаторской работы.

Задачи преддипломной практики:

1) ознакомиться с действующей системой организации управления и особенностями хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

2) выполнять текущие задания руководства предприятия (организации);

3) работать на конкретном рабочем месте в должности экономиста или менеджера;

4) изучить все аспекты хозяйственно-финансовой деятельности, включая организационно-управленческую структуру, численность и квалификационный состав персонала, формирование и движение капитала, производственно-технические процессы основных и вспомогательных цехов (участков), ассортимент и качество продукции предприятия, рекламную, маркетинговую и коммерческую деятельность, каналы реализации продукции, предоставляемые услуги, конкурентов, поставщиков, потребителей, кредиторов, дебиторов, риски, гарантии и др.

В программе производственной (преддипломной) практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

1. Общие вопросы прохождения практики

1.1. Организация практики

Общее руководство и ответственность за организацию производственной (преддипломной) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности обучающихся на практике определяются требованиями программы производственной преддипломной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.01 Экономика, по профилю Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Вид практики: Производственная практика (преддипломная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем преддипломной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 9 семестр.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Научно-исследовательская работа

Комплексный экономический анализ

Экономика предприятия

Экономико-математические методы и модели

Маркетинг

Менеджмент

Математика

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать

соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности;
универсальная компетенция:

ПК-1: Способен содержательно интерпретировать результаты анализа учетной и статистической информации при проведении диагностики деятельности экономических субъектов

ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями и задачами экономического анализа

ПК-1.2: Представляет результаты анализа в виде отчетов и аналитических обзоров

ПК-3: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность, направленную на решение профессиональных задач

ПК-3.1: Изучает результаты научных исследований социально-экономических процессов и явлений на микро-, мезо- и макро- уровнях в целях применения передовых достижений экономической науки на практике

ПК-3.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований социально-экономических процессов и явлений

ПК-3.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по развитию экономических субъектов

ПК-5: Способен осуществлять подготовку и использование учетной информации для разработки управленческих решений

ПК-5.1: Осуществляет выбор и аналитическую группировку информации для подготовки и принятия решений

ПК-5.2: Формирует систему показателей, обеспечивающих управление организацией на операционном и стратегическом уровнях

ПК-7: Способен применять методы бухгалтерского учета и статистики для анализа социально-экономических явлений, рынков и хозяйственной деятельности организаций

ПК-7.1: Осуществляет сбор и обработку статистической информации с учетом выбора необходимого экономического инструментария

ПК-7.2: Выбирает и обосновывает методики расчета экономических показателей

В целом в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен

Знать:

- содержание и методологии современных ведущих экономических школ и выдающихся экономических разработок;
- сущность научной проблемы и научной задачи;
- элементы культуры и норм межнационального общения, механизмы социального контроля;
- содержание нормативно-правовой базы предстоящей профессиональной деятельности и других сферах;
- технологии самоорганизации и самообразования при постановке конкретной цели;
- способы решения аналитических и исследовательских задач.

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- осуществлять общение в многонациональном коллективе;
- анализировать и применять действующее законодательство в конкретной ситуации;
- оценивать эффективность использования времени и корректировать личную работу в соответствии с жизненными целями и средствами их достижения;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Владеть:

- инструментами анализа, оценки и использования современной и исторической экономической информации;
- навыками осуществления профессиональной деятельности в коллективе, толерантно воспринимая социокультурные и этнико-конфессиональные различия;
- навыками грамотного использования на практике норм права;
- навыками осуществления процессов самоорганизации и самообразования, оценки их результатов;
- методами содержательной интерпретации основных результатов деятельности финансовой системы;
- навыками идентификации информации, необходимой для расчета экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на различных уровнях.

2 Программа производственной практики

2.1 Наименование разделов и тем

Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап

Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Получение задания по практике. Поиск нормативно-технической, правовой и методической документации, изучение литературных, статистических, специальных и других данных:

Составление плана работ в соответствии с заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы, определение объема работ, выносимых на преддипломную практику.

Обоснование целесообразности разработки.

Раздел 2. Производственный этап

Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Выполнение задания на преддипломную практику.

Поиск, систематизация, обработка и анализ полученной информации и иллюстративных материалов в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику и темой ВКР:

Изучение организационно-правовой деятельности и организационной структуры предприятия

Изучение макро- и микросреды организации

Анализ производственно-хозяйственной деятельности

Изучение мотивации трудовой деятельности

Изучение системы маркетинговой деятельности предприятия

Изучение системы обеспечения качества и конкурентоспособности товаров

Оценка конъюнктуры рынка

Исследование фирменной структуры рынка

Изучение ценовой фирмы

Изучение сбытовой политики фирмы

Клиентурный план сервисного предприятия

Изучение коммуникационной политики фирмы

Обработка собранных материалов и составление отчета по практике

Мероприятия по правилам безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности

Разработка задания, контроль по выполнению разделов отчета, контроль оформления и защита отчета

Консультации у руководителя практики.

Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета и выполнения ВКР.

Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.

Получение отзыва на рабочем месте, защита отчета.

2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске обучающегося к его защите.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца

Задание установленного образца с подписью руководителя от кафедры.

Дневник прохождения практики установленного образца.

Рабочий график прохождения практики и совместный рабочий график предприятия и кафедры.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося.

Основная часть – где приводится анализ ряда предложенных тем в профессиональной сфере подготовки

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Перечень используемых информационных источников – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно- теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике:

1. Характеристика предприятия-объекта, его организационно-правовой формы и внешней среды места расположения

2. Организационно-производственная структура предприятия и тип структуры управления, размеры производства, размещение внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства)

3. Организация производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах

4. Должностные инструкции руководителей предприятия и его структурных подразделений

5. Права, обязанности и ответственность собственников и менеджеров

6. Нормативные материалы, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу

7. Объем и структура валовой продукции в сопоставимых ценах

8. Объем и структура товарной продукции в ценах реализации

9. Структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие)

10. Состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы)

11. Состав и структура основных средств

12. Физическое состояние основных средств

2.3 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Головачев, А. С.	Экономика предприятия (организации). Часть 1: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2011	http://www.i-prbookshop.ru/20173.html
Л1.2	Дресвянников, В. А., Чуфистов, О. Е., Зубков, А. Б.	Менеджмент организации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014	http://www.i-prbookshop.ru/23580.html
Л1.3	Смелик, Р. Г., Левицкая, Л. А.	Экономика предприятия (организации): учебник	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014	http://www.i-prbookshop.ru/24961.html
Л1.4	Трухина, Н. И., Макаров, Е. И., Чугунов, А. В.	Экономика предприятия и производства: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014	http://www.i-prbookshop.ru/30855.html
Л1.5	Межова, Л. Н., Гринь, А. М., Миндергасова, О. С.	Финансовый менеджмент организации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	http://www.i-prbookshop.ru/45058.html

Л1.6	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Е.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.i-prbookshop.ru/71241.html
Л1.7	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации)	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017	http://znaniu.m.com/go.php?id=411402
Л1.8	Фридман А.М.	Экономика предприятия общественного питания	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017	http://znaniu.m.com/go.php?id=415286
Л1.9	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znaniu.m.com/go.php?id=872198
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	В.И. Мирный, И.А. Маркво	Всеобщее управление качеством: учеб. пособие	, 2013	https://ntb.donstu.ru/content/vseobshchee-upravlenie-kachestvom
Л2.2	Низовкина, Н. Г.	Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	http://www.i-prbookshop.ru/45049.html
Л2.3	Чашина, Т. П.	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия водного транспорта: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2014	http://www.i-prbookshop.ru/46898.html

Л2.4	Лыжина, Н. В., Уханова, Р. М.	Управление затратами предприятия: учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/80253.html
Л2.5	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2004	http://znanium.com/go.php?id=75239
Л2.6	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2007	http://znanium.com/go.php?id=120102
Л2.7	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com/go.php?id=547958
Л2.8	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com/go.php?id=671375

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Межова, Л. Н. Финансовый менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Межова, А. М. Гринь, О. С. Миндергасова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 268 с. — 978-5-7782-1929-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45058.html			
Э2	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881 . - Режим доступа:			
Э3	Экономика предприятия общественного питания / Фридман А.М. - М.: Дашков и К, 2017. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02069-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415286			
Э4	Дресвянников, В. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. Е. Чуфистов, А. Б. Зубков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23580.html			
Э5	Трухина, Н. И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. И. Трухина, Е. И. Макаров, А. В. Чугунов. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 123 с. — 978-5-89040-486-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30855.html			
Э6	Межова, Л. Н. Финансовый менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Межова, А. М. Гринь, О. С. Миндергасова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 268 с. — 978-5-7782-1929-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45058.html			