

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б2.В.02 (Пд)**  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки

38.04.01 Экономика

направленность (профиль)

Аудит, учет, экономическая безопасность в организациях

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	5	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1	1
Иные формы	323	323
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>324</b>

Программу практики составил(и):

Доцент департамента магистратуры (бизнес-программ), кандидат экономических наук,  
доцент, Бердникова Л.Ф.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана  
направления подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика

**Срок действия программы практики до «24» мая 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента магистратуры (бизнес-программ)

---

(протокол заседания № 1 от «30» августа 2021 г.).

## **1. Цель практики**

Цель – формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки и совершенствование студентом-магистрантом навыков научно-исследовательской работы.

## **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: «Экономическая теория (ПУ)», «Базовая методология и методика аналитических исследований», «Учет и анализ в условиях антикризисного управления», «Регулирование предпринимательской деятельности и технология управления», «Анализ публичной отчетности», «Экономическая безопасность предприятия», «Отраслевой аудит», «Разработка комплексного внутреннего аудита-механизм обеспечения экономической безопасности организаций», «Формирование оптимального налогового учета и отчетности», «Финансовая аналитика и практика», «Корпоративный учёт и отчетность», «Государственный и муниципальный финансовый контроль», «Стратегический управленческий учет и контроллинг» и др.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: подготовка магистерской диссертации, а также для будущей практической деятельности.

## **3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения**

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

**Форма проведения практики:** - непрерывно

## **4. Тип практики**

Практика по профилю профессиональной деятельности

## **5. Место проведения практики**

Практика проводится на основании договоров, заключенных ТГУ с различными учреждениями, предприятиями и организациями г. Тольятти, а также в Тольяттинском государственном университете

## 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, определять стратегию действий	УК - 1.1. Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники, информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа. УК - 1.2. - Применяет методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.	Знать: основы методологии науки и сущность критического анализа Уметь: формулировать и аргументированно представлять противоречия и гипотезы; Владеть: методикой выявления и использования в научно-исследовательской работе элементов понятийного аппарата исследований и вырабатывать стратегию действий
	УК-1.4.Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: проблемные ситуации, ее составляющие элементы в условиях антикризисного управления; методы анализа проблемной ситуации как системы в условиях антикризисного управления Уметь: выявлять проблемные ситуации, ее составляющие элементы в условиях антикризисного управления; анализировать проблемную ситуацию как систему в условиях антикризисного управления, выявляя ее составляющие и связи между ними Владеть: навыками анализа проблемной ситуации как системы в условиях антикризисного

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		управления, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.5. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: основные источники информации, позволяющие диагностировать несостоятельность организаций Уметь: пользоваться основными источниками информации, позволяющими диагностировать несостоятельность организаций Владеть: навыками обработки информации, способствующей диагностике несостоятельности организаций
	УК-1.6. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: основные методики анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; основы бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления Уметь: использовать основные методики анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; вести бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления Владеть: навыками использования основных методик анализа в условиях антикризисного управления на практике для разработки стратегии решения проблемы; ведения бухгалтерского учета в условиях антикризисного управления
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и выбирает способ ее решения	Знать: предпринимательские риски, провоцирующие банкротство организаций; понятие и циклы кризисов, циклы жизнедеятельности предприятий; способы решения поставленных проблем на различных жизненных циклах предприятия Уметь: выявлять предпринимательские риски; применять способы решения поставленных проблем на

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>различных жизненных циклах предприятия</p> <p>Владеть: навыками выявления предпринимательских рисков; применения способов решения поставленных проблем на различных жизненных циклах предприятия</p>
	<p>УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p>	<p>Знать: нормативно-законодательное регулирование банкротства организаций; основные цели, задачи, ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства</p> <p>Уметь: использовать нормативно-законодательное регулирование банкротства организаций в условиях антикризисного управления; формулировать основные цели, задачи, планировать ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства</p> <p>Владеть: использованием нормативно-законодательного регулирования банкротства организаций в условиях антикризисного управления; навыками формулирования основных целей, задач, навыками планирования ожидаемые результаты осуществления процедур банкротства</p>
	<p>УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта, планирует необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Знать: основы разработки плана финансового оздоровления организации; состав документации при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации</p> <p>Уметь: разрабатывать план финансового оздоровления организации; формировать документацию при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации</p> <p>Владеть: навыками разработки плана финансового оздоровления</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		организации; навыками формирования документации при возбуждении арбитражного процесса по делу о несостоятельности организации
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели	Знать: методики и способы разработки стратегий командной работы, Принципы распределения поручений в командной работе
		Уметь: разрабатывать и обосновывать стратегию командной работы - уметь выделять основные цели в ходе проведения работы
		Владеть: навыками разработки и обоснования стратегии командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: технологии принятия коллегиальных решений
		Уметь: Организовать работу команды, - корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
		Владеть: навыками получения обоснованных доказательств и убеждения - организации работы команд
	УК-3.3. Организует обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии	Знать: технологии обсуждения результатов - принципы получения доказательств - основы организации дискуссии
		Уметь: Организовать обсуждение результатов работы, - провести дискуссию на выбранную профессиональную тематику
		Владеть: навыками организации обсуждения результатов работы, - проведения дискуссию на выбранную профессиональную тематику
УК-4. Способен применять современные коммуникативные	УК-4.1. Умеет использовать информационно-	Знать: - принципы поиска и анализа профессионально-ориентированной

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике, владеет навыками анализа зарубежных публикаций	информации в зарубежных источниках.
		Уметь: - находить, переводить и анализировать профессионально ориентированную информацию в зарубежных публикациях.
		Владеть: - навыками поиска и анализа профессионально-ориентированной информации в зарубежных источниках
	УК 4.2. Демонстрирует навыки чтения и перевода академических и профессионально ориентированных текстов на иностранном языке при помощи электронных словарей и Интернет - ресурсов для достижения высокого результата.	Знать: - грамматические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; - лексические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; - структурные и стилистические характеристики текста научной статьи на английском языке; - речевые клише для перевода различных видов деловых писем с английского языка; - требования к письменному переводу с английского на русский язык; - существующие справочные материалы и ресурсы сети Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития для извлечения информации профессиональной направленности  Уметь: - выявлять и преодолевать лексические и грамматические трудности при переводе профессионально ориентированного или академического текста с английского на русский язык; - адекватно письменно переводить профессионально ориентированный



<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		или академический текст с английского языка на русский язык в соответствии со структурно стилистическими нормами; - редактировать текст перевода; - пользоваться словарями и другой справочной литературой в сети Интернет для решения переводческих задач.
		Владеть: - навыками преодоления лексико грамматических трудностей при переводе профессионально ориентированного или академического текста с английского языка на русский язык; - навыком структурирования текста перевода в соответствии со стилистическими характеристиками; - навыком самостоятельной работы с иноязычной литературой по специальности; - навыками работы с электронными словарями и различными справочными ресурсами в сети Интернет для решения переводческих задач.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке. Организует и представляет результаты исследовательской деятельности на иностранном языке для академического профессионального/взаимодействия, выбирая наиболее подходящий формат.	Знать: - принципы построения монологической речи с использованием стандартных и вариативных формул для публичного выступления на профессионально ориентированную тему; - принципы языкового сжатия текста оригинала (аннотирования и реферирования); - речевые формулы для аннотирования и реферирования профессионально-ориентированных научных статей и для создания

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		<p>письменных академических текстов и текстов делового письма на английском языке (научная статья, тезисы, деловые письма);</p> <p>- речевые клише, используемые в устном общении на английском языке (доклад, выступление с презентацией на конференции и т.п.).</p> <p>Уметь:</p> <p>- употреблять речевые клише, используемые в письменном и устном академическом и деловом общении на английском языке (научная статья, тезисы, аннотация, доклад, презентация, деловые письма и т.п.)</p> <p>- переводить различные виды деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально делового стиля родного языка;</p> <p>- использовать профессиональную терминологию иностранного языка, сокращения, условные обозначения;</p> <p>- продуцировать монологическую речь с использованием стандартных и вариативных формул (в виде сообщения о своей научной деятельности, доклада, презентации) в сфере профессиональной коммуникации</p> <p>- использовать речевые клише при аннотировании и реферировании профессионально-ориентированных научных статей;</p> <p>- составлять реферативный перевод и аннотацию к статье.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками создания монологической речи с использованием стандартных и вариативных формул с целью публичного выступления на профессионально ориентированную тему;</p> <p>- навыками использования речевых</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>клише при аннотировании и реферировании профессионально ориентированных научных статей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками перевода различных видов деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально делового стиля родного языка;</li> <li>- навыками языкового сжатия текста</li> </ul>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач.	Знать: - основы этикета для осуществления межкультурной коммуникации на английском языке.
		Уметь: - осуществлять коммуникацию на английском языке согласно основам этикета, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.	Владеть: - навыками коммуникации на английском языке согласно этикетными нормами межкультурного общения.
		Знать: - источники в сети Интернет, содержащие информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. Уметь: - отбирать для успешного осуществления деловой коммуникации необходимую информацию из сети Интернет о культурных особенностях и традициях различных сообществ. Владеть: - навыком отбора информации о культурных особенностях и традициях различных сообществ с целью последующего её применения для успешной деловой коммуникации
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания.	Знать: основы саморазвития, самореализации и возможности использования творческого потенциала; тенденции

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		экономических процессов и явлений современной экономики
		<p>Уметь: использовать собственный потенциал для саморазвития, реализовываться и использовать творческий потенциал; использовать полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений</p>
		<p>Владеть: приемами саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала; навыками использования полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений</p>
	УК-6.2. Определяет образовательные и профессиональные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки	<p>Знать: основы саморазвития, самореализации и возможности удовлетворения образовательные и профессиональные потребности ; способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>
		<p>Уметь: использовать собственный потенциал для саморазвития, реализовываться и использовать творческий потенциал; использовать возможности удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей; находить способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p>
		<p>Владеть: приемами саморазвития, самореализации и использования возможности удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей; навыками использования полученные знания разработки экономических рекомендаций и принятия управленческих решений?</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Навыками совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки
ПК-1. Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки	ПК-1.1. Координирует процесс проведения внутренней аудиторской проверки	Знать: - законодательно-нормативные акты, регулирующие вопросы экономической безопасности предпринимательской деятельности; - методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок
		Уметь: - применять методы внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - решать общие методические вопросы, связанные с проведением внутренних аудиторских проверок
		Владеть: - методами внутреннего аудита при формировании финансовых ресурсов предприятия; - навыками решения общих методических вопросов, связанных с проведением внутренних аудиторских проверок
	ПК-1.2. Согласовывает и утверждает планы и программы аудиторских проверок	Знать: - основы формирования плана и программы внутренней аудиторской проверки Уметь: - организовать внутренний аудит на объектах различных организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>- составить план и программу ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации внутреннего аудита на объектах различных организационно-правовых форм, в том числе в условиях компьютерной обработки данных;</li> <li>- навыками составления плана и программы ревизионной проверки с учетом специфики ревизуемого объекта;</li> </ul>
ПК-2. Способен руководить выполнением консультационного проекта	ПК-2.1. Координирует процесс выполнения консультационного проекта	Знать: - основы процесса координирования выполнения консультационного проекта
		Уметь: - организовывать процесс выполнения консультационного проекта
		Владеть: - навыками основы организации выполнения консультационного проекта
	ПК-2.2. Согласовывает и утверждает планы и программы консультационных проектов	Знать: - основы формирования плана и программы консультационных проектов
		Уметь: - формировать и согласовывать план и программу консультационных проектов
		Владеть: - навыками формирования и согласования планов и программ консультационных проектов
ПК-3. Способен организовывать процесс проведения внутренней аудиторской проверки	ПК-3.1. Анализирует и оценивает объект внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и основные методические приемы, используемые при проведении документальных и фактических контрольных проверках;</li> <li>- виды и типы финансового контроля и их классификацию</li> </ul>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Уметь: - применить на практике навыки проведения контрольно-ревизионных проверок
		Владеть: - навыками проведения контрольно-ревизионных проверок
	ПК-3.2. Оценивает эффективность контрольных процедур объектов аудита и системы внутреннего контроля в целом	Знать: - основные контрольные процедуры; - порядок построения системы внутреннего контроля
		<p>Уметь: - оценивать состояние системы внутреннего контроля организации; - оценить эффективность контрольных процедур, используемых при проведении внутреннего аудита</p> <p>Владеть: - навыками оценки эффективности деятельности различных хозяйствующих субъектов; - умением использовать результаты и выводы проведенной внутренней проверки для обоснования перспектив развития организации и совершенствования ее системы управления и, в первую очередь, организации внутреннего контроля.</p>
ПК-4. Способен организовывать процесс выполнения консультационного проекта	ПК-4.1. Анализирует и оценивает объект в соответствии с целью консультационного проекта	<p>Знать: - методики анализа и оценки объекта в соответствии с целью и задачами консультационного проекта; - источники информации для анализа и оценки объекта в соответствии с целью консультационного проекта</p> <p>Уметь: - осуществлять диагностику кризисных ситуаций на предприятии;</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить мониторинг индикаторов безопасности;</li> <li>- сравнивать данные первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия,</li> <li>- формулировать выводы по итогам выполнения консультационного проекта</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сравнения данных первичных документов, учетных регистров и форм отчетности предприятия,</li> <li>- навыками формулирования выводов по итогам консультационного проекта;</li> </ul>
	ПК-4.2. Оценивает риски консультационных проектов и предлагает способы их снижения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды рисков консультационных проектов;</li> <li>- методы оценки и анализа рисков, связанных с консультационными проектами;</li> <li>- основы разработки решений по минимизации рисков, связанных с консультационными проектами</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания для распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия;</li> <li>- своевременно разрабатывать мероприятия по нейтрализации или устранению возникающих угроз;</li> <li>- разрабатывать систему принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия;</li> </ul>



Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками распознавания и анализа внутренних и внешних угроз, возникающих в деятельности предприятия;</li> <li>- навыками разработки мероприятий по нейтрализации или устранению возникающих угроз;</li> <li>- навыками разработки системы принятия и выбора стратегических и тактических организационно-экономических решений для обеспечения конкурентоспособности и устойчивости развития предприятия;</li> </ul>
ПК-5. Способен осуществлять контроль выполнения плана внутреннего аудита	ПК-5.1. Контролирует выполнение плана работы службы внутреннего аудита	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы контроля за выполнением плана внутреннего аудита;</li> <li>- этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать формирование плана внутреннего аудита;</li> <li>- контролировать этапы выполнения плана работы службы внутреннего аудита</li> </ul>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля за формированием плана внутреннего аудита;</li> <li>- навыками контроля этапов выполнения плана работы службы внутреннего аудита</li> </ul>
	ПК-5.2. Готовит отчеты о выполнении плана работы службы внутреннего аудита	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок подготовки отчетов о выполнении плана внутреннего аудита.</li> </ul>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировать контрольные процедуры и составлять заключительные документы</li> </ul>
		<p>Владеть:</p>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
		- навыками документирования контрольных процедур и составления заключительных документов

## 7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Оформление договора		10	10	Договор
ИФ	Оформление Индивидуального графика (плана) проведения практики	5	20	5	Задание 1
ИФ	Представление текста введения преддипломной практики. Список используемой литературы и используемых источников		30	15	Задание 2
ИФ	Представление сформированной технико-экономической характеристики деятельности трех организаций (объектов исследования), в том числе организации-базы практики с приложением бухгалтерской отчетности объектов исследования.		200	20	Задание 3
ИФ	Подготовка отчета о преддипломной практики		63	50	Задание 4
СРП			0,8		
ПА			0,2	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			324		

## **8. Образовательные технологии**

В процессе организации преддипломной практики руководитель от кафедры должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями MicrosoftOffice–Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

## **9. Методические указания**

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины,

беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-4

### 10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

#### 10.2.1. Задание на практику

(наименование оценочного средства)

#### Договор

Предоставить скан-копию договора на практику.

#### **Критерии оценки:**

10 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

0 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме (договор не предоставлен).

#### Задание 1

**Этап практики** – Подготовительный этап

**Задание.** Индивидуальный график (план) проведения практики

**Методические указания:**

1. Оформить индивидуальный график (план) практики, на основании:
  - общего рабочего графика (плана) проведения практики;
  - выбранной профильной организации;
  - практических заданий, размещенных в учебном курсе.

#### **Критерии оценки:**

5 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

0 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме (договор не предоставлен).

#### Задание 2

**Этап практики** – Теоретический этап

**Задание.** Представить текст введения преддипломной практики. Список используемой литературы и используемых источников.

**Методические указания:**

Во введении описывается актуальность выбранной темы, с учетом нерешенных проблем, цель и задачи работы.

Обязательно во введении указать тему магистерской диссертации. Структура введения представлена в приложении А.

Для выявления отраслевой специфики и формулирования пунктов научной новизны в качестве объектов исследования выбираются 3 организации одной отраслевой направленности, в том числе организация-база практики.

Обязательно во введении отчета необходимо прописывать научную новизну исследования.

Магистерская диссертация должна содержать как научную новизну, так и практическую значимость. Нельзя путать понятия научная новизна и практическая значимость исследования.

Научная новизна должна содержать личные разработки автора.

В магистерской диссертации к признакам научной новизны можно отнести следующие:

- неизученный ранее предмет исследования; в чем состоит новизна;
- применение ранее использовавшихся методов к новому объекту исследования;
- применение нового метода к ранее изученному объекту исследования;
- постановку уже изученных проблем или задач в новых условиях;
- новые или усовершенствованные методологии, методы решения, методики, средства.

Научная новизна магистерской диссертации является важным элементом проведенного исследования, которая определяется новаторским характером данных, полученных в процессе выполнения работы.

Положения, выносимые на защиту – представляют собой те новые, достоверно установленные факты или знания, которые получены в процессе проведенного магистерского исследования, ранее не известные науке.

Научная новизна магистерской диссертации считается доказанной, если работе:

- имеются обоснованные новаторские решения поставленных задач;
- разработаны новые принципы решения задач;
- исследованы новые явления;
- представлены новые методики;
- из практики выведен новый научный подход;
- формулирована новая для науки модель объекта/предмета/действия;
- выведена новая научная гипотеза.

Список используемой литературы и используемых источников должен включать действительно используемые в отчете источники.

### ***Критерии оценки:***

15 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

0 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме (договор не предоставлен).

## **Задание 3**

### **Этап практики – Практический этап**

**Задание.** Представить сформированную технико-экономическую характеристику деятельности трех организаций (объектов исследования), в том числе организации-базы практики с приложением бухгалтерской отчетности объектов исследования.

### **Методические указания:**

В ходе выполнения задания студенту необходимо изучить и рассмотреть организационную структуру трех организаций (объектов исследования) одной отрасли, в том числе организации-базы практики, дать краткую характеристику их деятельности. Провести анализ основных технико-экономических показателей деятельности трех организаций одной отрасли (объектов исследования), в том числе организации-базы практики.

Анализ технико-экономических показателей должен проводиться не менее, чем за три последовательных периода. Это позволит качественно проанализировать технико-

экономическое состояние предприятий, выявить имеющиеся резервы его развития, наметить направления их использования, а также устранить выявленные недостатки управления предприятиями. Необходимо избегать ненужных сведений, отбирая только те из них, которые в дальнейшем будут использованы в процессе выполнения работы. Анализ результатов деятельности объектов исследования следует проводить с помощью современных методов обработки информации.

К технико-экономической характеристики деятельности объектов исследования необходимо приложить бухгалтерскую отчетность.

Пример оформления таблицы с анализом основных технико-экономических показателей деятельности объектов исследования приведен в таблице 1. Подобную таблицу необходимо формировать по каждому объекту исследования. В конце таблицы необходимо формулировать выводы. Анализ проводится за последние 3 года с отражением показателей на графиках.

Таблица 1 – Анализ основных организационно-экономических показателей деятельности ООО «...» за 20...-20...гг.

Показатели	20... г.	20... г.	20... г.	Изменение			
				20...-20...гг.		20...-20...гг.	
				бс. и зм (+/-)	Темп прироста, %	бс. зм (+/-)	Темп прироста, %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка <sup>1</sup> , тыс.руб.							
2. Себестоимость продаж <sup>1</sup> , тыс.руб.							
3. Валовая прибыль <sup>1</sup> (убыток), тыс.руб.							
4. Управленческие расходы <sup>1</sup> , тыс.руб.							
5. Коммерческие расходы <sup>1</sup> , тыс.руб.							
6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.							
7. Чистая прибыль <sup>1</sup> , тыс.руб.							
8. Основные средства, тыс.руб.							
9. Оборотные активы <sup>2</sup> , тыс.руб.							
10. Численность ППП, чел.							
11. Фонд оплаты труда ППП, тыс.руб.							
12. Производительность труда работающего, тыс.руб. (стр1/стр.10)							
13. Среднегодовая заработная плата работающего, тыс.руб. (стр11/стр10)							
14. Фондоотдача (стр1/стр8)							
15. Оборачиваемость активов, раз (стр1/стр9)							



16. Рентабельность продаж, % (стр6/стр1) × 100%							
17. Рентабельность производства, % (стр6/(стр2+стр4+стр5)) × 100%							
18. Затраты на рубль выручки, (стр2+стр4+стр5)/стр1*100 коп.)							

1 – Отчет о финансовых результатах

2 – Бухгалтерский баланс

### **Критерии оценки:**

20 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

0 баллов - выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме (договор не предоставлен).

## **Задание 4**

### **Этап практики – Заключительный этап**

**Задание.** Подготовить отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим работу студента в период практики.

Структура отчета по преддипломной практике:

- титульный лист отчета;
- график проведения преддипломной практики;
- скан акта о прохождении преддипломной практики;
- содержание (собранные автоматически);
- введение;
- основная часть отчета (структура основной части полностью должна совпадать с ВКР);
- заключение;
- список используемой литературы и используемых источников;
- приложения (обязательно прикладывается бухгалтерская отчетность трех объектов исследования одной отрасли, в том числе организации-базы практики).

Отчет по преддипломной практике, представляет собой готовый вариант выпускной квалификационной работы, соответствующий всем требованиям Положения о ВКР, методическим указаниям по выполнению ВКР, с оригинальностью 80%.

### **Методические указания:**

Форма Титульного листа Отчета по практике, Акта о прохождении практики должна соответствовать требованиям Положению об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета.

Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. В акте в обязательном порядке необходимо наличие подписи руководителя практики от организации-базы практики и печать организации-базы практики. Скан-копия акта о прохождении практики студента представляется третьим листом отчета.

Во введении описывается актуальность выбранной темы, с учетом нерешенных проблем, цель и задачи работы. Для выявления отраслевой специфики и формулирования пунктов научной новизны в качестве объектов исследования выбираются 3 организации одной отраслевой направленности, в том числе организация-база практики.

Обязательно во введении отчета необходимо прописывать научную новизну исследования.

Магистерская диссертация должна содержать как научную новизну, так и практическую значимость. Нельзя путать понятия научная новизна и практическая значимость исследования.

Научная новизна должна содержать личные разработки автора.

В магистерской диссертации к признакам научной новизны можно отнести следующие:

- неизученный ранее предмет исследования; в чем состоит новизна;
- применение ранее использовавшихся методов к новому объекту исследования;
- применение нового метода к ранее изученному объекту исследования;
- постановку уже изученных проблем или задач в новых условиях;
- новые или усовершенствованные методологии, методы решения, методики, средства.

Научная новизна магистерской диссертации является важным элементом проведенного исследования, которая определяется новаторским характером данных, полученных в процессе выполнения работы.

Положения, выносимые на защиту – представляют собой те новые, достоверно установленные факты или знания, которые получены в процессе проведенного магистерского исследования, ранее не известные науке.

Научная новизна магистерской диссертации считается доказанной, если работе:

- имеются обоснованные новаторские решения поставленных задач;
- разработаны новые принципы решения задач;
- исследованы новые явления;
- представлены новые методики;
- из практики выведен новый научный подход;
- формулирована новая для науки модель объекта/предмета/действия;
- выведена новая научная гипотеза.

Структура введения представлена в приложении А.

Основная часть отчета о преддипломной практике должна полностью совпадать с выпускной квалификационной работой.

В заключении описываются результаты исследования, проведенного обучающимся в рамках преддипломной практики.

Список используемой литературы и используемых источников должен включать действительно используемые в отчете источники.

К отчету должна быть приложена бухгалтерская (финансовая) отчетность трех объектов исследования одной отрасли, в том числе организации-базы практики.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовки.

Требования к названию документа – оформляется одним файлом в формате .docx с именем **Отчет\_Фамилия И.О.\_группа.**

Отчет по практике выполняется по требованиям Методических указаний по оформлению выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Согласно Порядку обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ обучающихся в ТГУ отчет по практике проверяется на оригинальность (документ представлен в курсе практики, а также на сайте ТГУ). Процент оригинальности (оригинальность+цитирования) текста отчета по практике должен составлять не менее 80%.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 70 страниц (до приложений).

## Введение

Преддипломная практика является важным элементом учебного процесса. Данная практика направлена на проведение поэтапного исследования выбранной темы магистерской диссертации.

Тема выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_\_».

База преддипломной практики – указать предприятие по приказу о практике.

**Актуальность и научная значимость настоящего исследования.** Текст.

**Объекты исследования:** указать 3 предприятия одной отрасли.

**Предмет исследования:** Текст.

**Цель исследования:** Текст.

**Гипотеза исследования** состоит в том, ..... В процессе исследования необходимо решить следующие **задачи:**

- текст;
- текст;
- текст и т.д.

**Теоретико-методологическую основу** исследования составили Текст.

**Базовыми для настоящего исследования явились** также Текст.

**Методы исследования:** Текст.

**Опытно-экспериментальной базой** исследования явились Текст.

**Научная новизна исследования** состоит в Текст.

**Теоретическая значимость исследования** заключается в Текст.

**Практическая значимость исследования** состоит в Текст.

**Достоверность и обоснованность результатов исследования** Текст.

**Личное участие автора** в организации и проведении исследования состоит в Текст.

**Апробация и внедрение результатов работы** велись в течении всего исследования.

Основные положения диссертации Текст.

**К научным результатам, выносимым на защиту** относятся:

- текст;
- текст.

### ***Критерии оценки:***

41-50 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям,

31-40 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета соответствует требованиям, в выводах содержатся недочеты

21-30 баллов- выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 80% оригинальности текста, оформление отчета частично соответствует требованиям, выводы не сформулированы

0-20 баллов – выставляется студенту, если отчет по практике содержит оригинальность текста менее 80%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы

### 10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Дайте краткую характеристику исследуемому предприятию, исходя из данных отчета
2.	Виды организационных структур управления
3.	Какие виды деятельности исследуемого предприятия относятся к обычным видам, а какие к прочей деятельности?
4.	Назовите особенности учетных процедур по теме исследования на примере предприятия
5.	Какова организация учетного процесса на исследуемом предприятии?
6.	Показатели экономической эффективности деятельности организаций
7.	Какие автоматизированные системы учета применяются на исследуемом предприятии?
8.	Эффективность структуры управления (критерии) и направления ее совершенствования
9.	Дайте характеристику документооборота
10.	Приведите пример учетных документов
11.	Назовите систему налогообложения предприятия и какие особенности отражения в учете предприятия
12.	Какова структура бухгалтерской финансовой отчетности исследуемого предприятия?
13.	Назовите особенности структуры бухгалтерского баланса по статьям
14.	Назовите особенности структуры отчета о финансовых результатах
15.	Дайте краткую характеристику аналитическим показателям деятельности предприятия, исходя из данных отчета
16.	Охарактеризуйте организацию контроля на предприятии
17.	Назовите учетные регистры применяемые на предприятии
18.	Назовите первичные учетные документы применяемые на предприятии
19.	Дайте основные рекомендации по совершенствованию аналитических процедур по теме исследования для контроля за основными процессами хозяйственной деятельности предприятия
20.	Дайте основные рекомендации по совершенствованию учетных процедур по теме исследования
21.	Сделайте выводы о финансовом положении предприятия в исследуемом отчетном периоде
22.	Назовите источники информации для анализа основных технико-экономических показателей организации
23.	Какие внешние факторы влияют на деятельность организации?
24.	Какие внутренние факторы влияют на деятельность организации?
25.	Что такое учетная политика организации?
26.	Как формируется учетная политика организации?
27.	Что относится к основным средствам предприятия?
28.	Амортизация на основные средства организации?
29.	Какие нормативные документы регулируют бухгалтерский учет?
30.	Что такое внутренний контроль?
31.	Что такое аудиторская деятельность?
32.	Какие нормативные документы регулируют аудиторскую деятельность?
33.	Назовите цели и задачи внутреннего аудита
34.	Какие функции выполняет внутренний аудитор?

35.	Для чего необходимо служба внутреннего аудита?
36.	Что такое экономическая безопасность организации?
37.	Что влияет на экономическую безопасность организации?
38.	Какими показателями можно оценить экономическую безопасность организации?
39.	Укажите взаимосвязь службы внутреннего контроля и службы экономической безопасности в организации
40.	Какие факторы могут положительно влиять на экономическую безопасность организации?

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	«отлично»	Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу
	«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
	«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
	«неудовлетворительно»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	И. В. Федоренко, Г. И. Золотарева	Аудит	учебник	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	В. А. Богомолов, Н. Д. Эриашвили, Е. Н. Барикаев [и др.]	Экономическая безопасность	учебник	2021	ЭБС «IPRbooks»
3.	Бахолдина, И. В.	Бухгалтерский финансовый учет	учебное пособие	2022	ЭБС «ZNANIUM.COM»
4.	М. В. Мельник, А. И. Кривцов, О. В. Лихтарова	Комплексный экономический анализ	учеб. пособие	2021	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Камышанов П. И.	Финансовый и управленческий учет и анализ	Учебник	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2.	Дмитриева О. В.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами	учеб. пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .



№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-409)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-916)	Компьютеры, столы, стулья