

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
(НОУ ВО «ТИБ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.Л. Красинский

«12»

05

2022 года.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

преддипломная практика

Направление подготовки	38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная, очно-заочная
Год набора	2022

1. Способ и форма проведения практики:

Преддипломная практика может проходить как стационарным, так и выездным способом. Формой проведения преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является работа на профильном предприятии, научно-исследовательская работа, проектная деятельность студентов на предприятиях, самостоятельная работа по оформлению отчета.

Для организации и прохождения практики заключается договор между Институтом и организацией, обеспечивающий студента местом прохождения преддипломной практики.

Преддипломную практику, при наличии заключенного договора, студенты могут пройти:

- на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы деятельности (финансовые отделы, бухгалтерские службы);
- в финансово-кредитных учреждениях и организациях (финансовые отделы, бухгалтерские службы);
- в государственных (муниципальных) или частных организациях (кредитно-финансовые отделы).

Иногородние студенты вправе пройти практику по месту жительства.

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

2. Общая трудоемкость:

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов

- очной формы обучения составляет 9 ЗЕТ (6 недель), 324 часа;
- заочной формы обучения составляет 9 ЗЕТ (6 недель), 324 часа;

3. Цель и задачи практики:

Цель практики - обеспечить формирование профессиональных и профильных знаний, умений и навыков посредством выполнения задач профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение практическими навыками и современными методами организации труда экономиста в современных условиях;
- выявление и формирование у студента склонности к соответствующей работе;
- развитие навыков и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач.
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для написания ВКР.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Преддипломная практика студентов по направлению «Экономика» – составная часть основной образовательной программы высшего образования по направлению – «Экономика». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса студенты проходят преддипломную практику в течение шести недель.

Преддипломная практика по направлению «Экономика» базируется на закреплении навыков по дисциплинам профессионального цикла и дисциплин специализации .

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты должны		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Профессиональные компетенции			
способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	Основы планирования на предприятии	собрать исходные данные, необходимые для составления экономических разделов планов расчеты	методами выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты
способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);	методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов	строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов, развитие	современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей

		экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне	
способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);	Круг показателей, необходимых для анализа и подготовки аналитического отчета	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;	способностью проанализировать собранные данные и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);	Особенности влияния макро- и микро-экономической среды на принятие управленческих решений	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений	Методами разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);	Счета бухгалтерского учета	Уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);	Особенности налогового учета и планирования на предприятии	Уметь организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Навыками налогового учета и планирования в организации
способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с	Особенности составления финансовых планов	Уметь составлять финансовые планы организации	Навыками осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами

организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);			государственной власти и местного самоуправления
---	--	--	--

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ:

Отчёт по практике включает в себя:

Написание и защита отчета по преддипломной практике имеет очень важное значение. Он показывает степень освоения студентом профессиональных навыков и формирования профессиональных компетенций.

Структура отчета выглядит следующим образом:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Оглавление
3. Характеристика-отзыв и оценка руководителя практики от организации (предприятия). (Приложение 4)
4. План-график практики (Приложение 1)
5. Дневник практики. (Приложение 5)
6. Основная часть (сам текст отчета) - аналитическая и практическая часть.
7. Заключение.
8. Список литературы.
9. Приложения (*материалы наглядно демонстрирующие выполненную работу*)

Документы отчета о прохождении практики должны быть пронумерованы согласно описи или оглавлению и подшиты в папку-скоросшиватель

Методические рекомендации по написанию аналитической записки (см. Приложение 6)

Практика студентов в зависимости от избранной ими темы выпускной работы, может осуществляться в трех направлениях: бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит.

НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учет внеоборотных активов

1. Рассмотреть:

- Состав внеоборотных активов, особенности их классификации в организации.
- Первичные документы и регистры аналитического учета по движению внеоборотных активов.

2. Ознакомиться:

- с классификацией и оценкой внеоборотных активов;
- организацией их инвентарного учета, учета поступления и выбытия;

- порядком расчета и учета амортизации, учета ремонта основных средств;
- порядком учета капитальных вложений, ввода в действие новых объектов;
- системой контроля за использованием внеоборотных активов, результатами инвентаризации внеоборотных активов и их отражением в учете.

3. Сделать вывод о соответствии осуществляемого учета в организации нормативно-законодательным положениям по учету основных средств.

Учет производственных запасов

1. Ознакомиться:

- с порядком планирования материально-технического снабжения;
- основными условиями поставки важнейших видов материалов;
- организацией учета выполнения договоров с поставщиками;
- со схемой документооборота по учету производственных запасов.

2. Изучить:

- Номенклатуру и порядок нормирования расхода материалов, способы оценки материалов при их расходовании.
- Действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела.
- Метод учета материалов и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета поступления материалов, указав, соответствует ли постановка учета на предприятии его учетной политике.
- Методы оперативного наблюдения за соответствием складских запасов установленным нормативам и организацией работы по выявлению и реализации ненужных материалов.
- Организацию складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состояние контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц.
- Распределение ответственности и полномочий между работниками организации.
- Действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники.

Учет расчетов по оплате труда

1. Ознакомиться:

- С перечнем обязательных документов по учету расчетов с рабочими и служащими и порядком их оформления: положением об оплате труда на предприятии, положением о премировании работников, штатным расписанием, трудовыми договорами, заключенными

между предприятием и работниками, приказами о приеме на работу и об увольнении работников и пр.

Формами, системами и видами оплаты труда, применяемыми на предприятии, организацией учета численности работников, отработанного времени и выработки, порядком расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций.

Ведением лицевых счетов и составлением расчетных и расчет-но-платежных ведомостей.

Учетом депонентных сумм.

2. Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учета расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.

3. Оценить правильность определения совокупного дохода работника за отчетный период; своевременность и полноту удержаний.

4. Осуществить расчеты по начислению отпускных и выходного пособия, причитающихся работнику сумм за время его болезни, доплат, имеющих в организации.

Учет собственного и заемного капитала организации

1. Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации.

2. Изучить:

Порядок учета заемного капитала, в том числе кредитов и займов, кредиторской задолженности.

Порядок привлечения и инвентаризаций заемного капитала и процедуру сверки задолженности.

Операции, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала и формированием, распределением и использованием чистой прибыли организации.

Особенности учета изменений уставного капитала в ОАО и ООО.

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг), управленческих учет

1. Изучить:

Рабочий план счетов предприятия, обратив особое внимание на счета учета затрат.

Первичные документы по расходу материалов, накопительные ведомости распределения материалов и отклонений в фактической стоимости материалов от учетной стоимости (в случае применения на предприятии учетных цен).

Организацию сводного учета затрат на производство и формирование производственной себестоимости выпускаемой продукции (работ, услуг).

- Процесс формирования комплексных затрат, связанных с обслуживанием отдельных цехов (структурных подразделений предприятия) и предприятия в целом, а также положения учетной политики предприятия, определяющие порядок распределения накладных затрат, и документальное оформление процесса распределения косвенных затрат и отражение этого процесса в регистрах бухгалтерского учета.
 - Организацию учета брака и потерь, возникающих в процессе производства, порядок документного оформления этих операций и отражения их в регистрах бухгалтерского учета.
 - Установленные в учетной политике предприятия способы оценки незавершенного производства и порядок их применения и документального оформления на практике и в учете.
 - Группировку и классификацию затрат, принятых на предприятии.
 - Калькуляционные расчеты, проводимые на предприятии.
2. Оценить корректность применяемых предприятием методик учета затрат и калькулирования.
 3. Выполнить расчеты переменной себестоимости продукции (работ, услуг) и оценить возможности ее использования для обоснования управленческих решений.
 4. проанализировать рентабельность группы изделий (4-5 позиций), выпускаемых предприятием, с позиций калькулирования полной и усеченной себестоимости и сформулировать собственные выводы и рекомендации.

Учет продаж продукции (работ, услуг)

1. В отделе сбыта ознакомиться:
 - С организацией сбытовой деятельности, составом покупателей, прайс-листами и с основными условиями поставки готовой продукции.
 - Организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, порядком рассмотрения претензий покупателей.
 - Распределением функций поиска покупателей, оформления договоров, оплаты и учета между сотрудниками отдела.
 - Порядком документального оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за сохранностью готовой продукции.
2. В бухгалтерии изучить:
 - Организацию учета выпуска готовой продукции, отгруженных товаров, выполненных работ, услуг, учета расходов, связанных с продажей продукции; смету расходов на продажу; действующую методику распределения этих расходов между реализованной и остатками нерезализованной продукции.

- Порядок оценки готовой продукции.
 - Организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции.
 - Структуру счета продаж.
 - Результаты инвентаризации готовой продукции и товаров.
3. Оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода; изучить выполнения обязательств предприятия перед партнерами.

Учет финансовых результатов и расчетов с бюджетом

1. Установить:
 - Виды налогов, плательщиком которых является предприятие.
 - Перечень налогов и сборов, в отношении которых предприятие вступает в качестве налогового агента.
2. Изучить порядок формирования.
 - Финансовых результатов предприятия.
 - Доходов и расходов по обычным видам деятельности.
 - Финансовых результатов от прочих операций.
3. Проанализировать, соответствует ли учет доходов и расходов, осуществляемых организаций, ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99.
4. Ознакомиться:
 - С доходами, учитываемыми и не учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
 - Расходами, учитываемыми при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
5. Изучить:
 - Формирование и учет резервов по сомнительным долгам.
 - Пути использования прибыли организации и ее отражение на счетах бухгалтерского учета.
 - Порядок применения ПБУ 18/02 «Учет расходов по налогу на прибыль».
 - Организацию учета операций по формированию нераспределенной прибыли и источников покрытия убытков.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Изучить состав бухгалтерской отчетности.

2. Ознакомиться с пользователями бухгалтерской отчетности и сроками ее представления (промежуточной, годовой).
3. При изучении порядка составления организациями формы отчетности №1 «Бухгалтерский баланс».
 - Определить особенности составления и оценки статей баланса.
 - Определить особенности составления и оценки статей баланса в зависимости от видовых отличий, а также его состава и классификации статей пассива.
 - Рассмотреть взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках.
 - Ознакомиться с техникой составления промежуточного бухгалтерского баланса (месячного, квартального) и этапами составления годового баланса.
4. При изучении порядка формирования показателей формы №2 отчетности ознакомиться:
 - С взаимосвязью отчета о финансовых результатах с декларациями и другими документами, представляемыми предприятием в налоговые службы.
 - Аналитическими возможностями использования отчета о прибылях и убытках в оценке доходности и рентабельности предприятия (хозяйства).
 - Установить, соблюдается ли требование временной определенности фактов хозяйственно деятельности.
5. Проанализировать порядок составления и содержание пояснительной записки.
6. В случае составления организацией консолидированной отчетности:
 - Ознакомиться с порядком ее составления.
 - Определить ее состав и структуру.
 - Выявить отличия от сводной отчетности.
 - Изучить процедуры консолидации.

НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Анализ использования внеоборотных активов

1. Провести анализ:
 - Техническое оснащение производства, возрастного состава основных фондов.
 - Фондовооруженности труда.
 - Структуры и динамики внеоборотных активов.
 - Показателей состояния использования основных средств.
 - Остаточного срока полезного использования основных средств.
 - Методов начисления амортизации.

Эффективности капитальных и финансовых вложений с учетом критериев оценки инвестиционных проектов.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования внеоборотных активов.

Анализ использования производственных запасов

1. Выполнить анализ:

Показателей структуры и других характеристик производственных запасов.

Показателей материалоемкости продукции.

Обоснованности норм и эффективности использования материалов.

Оборачиваемости запасов.

Системы закупок (определить оптимальную схему закупок и сравнить ее с фактической схемой).

Соответствие фактических цен закупок материальных ресурсов рыночным ценам.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования производственных запасов.

Анализ расчетов по заработной плате

1. Проанализировать:

Структуру и динамику численности персонала предприятия.

Показатели качества и движения персонала.

Использования фонда рабочего времени.

Эффективности мотивации труда.

Налоговую нагрузку на заработную плату.

Применяемые на предприятии формы и системы оплаты труда.

Темпы роста производительности труда и заработной платы.

2. Разработать предложения по совершенствованию системы мотивации и оплаты труда.

Анализ собственного и заемного капитала

1. Выполнить анализ:

Структуры и динамики собственного капитала организации.

Структуры и динамики заемного капитала.

Стоимости чистых активов организации.

Изменений уставного капитала и других составляющих собственного капитала.

Качества собственного капитала.

- Кредитных договоров займа.
- Средней стоимости заемного капитала.
- Среднего срока погашения кредиторской задолженности.
- Коэффициентов достаточности собственного капитала организаций.
- Распределение прибыли и дивидендной политики.

2. Разработать предложения по совершенствованию использования капитала организации.

Анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)

1. Провести анализ:

- Структуры и динамики затрат предприятия.
- Структуры затрат по элементам и статьям калькуляции.
- Соотношения переменных и постоянных затрат.
- Поведения затрат и их взаимосвязи с объемом продукции прибыли.
- Безубыточности производства, запаса коммерческой надежности, операционного рычага.
- Совокупного риска: операционного и финансового рычага.
- Прямых и косвенных затрат.
- Материально-, трудо- и фондоемкости производства.
- Влияния себестоимости продукции на величину прибыли.

2. Разработать предложения по экономии затрат на производство продукции.

Анализ продаж продукции, работ и услуг

1. Проанализировать:

- Динамику объема продаж продукции и факторы его изменения.
- Изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами по объему и качеству.
- Уровень брака выпускаемой продукции (работ, услуг).

2. Оценить выгодность производимой продукции на основе расчета показателей маржинального дохода.

3. Разработать предложения по увеличению объемов продаж продукции (работ, услуг).

Анализ финансовых результатов и расчетов с бюджетом

1. Проанализировать:

- Причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предыдущими периодами.

- Показатели динамики и структуры финансовых результатов.

2.Оценить:

- Налоговую нагрузку на выручку, прибыль, добавленную стоимость.
- Рентабельность активов, продаж и капитала организации.

3.Выполнить:

- Факторный анализ прибыли от продаж.
- Факторный анализ рентабельности собственного капитала по методике Дюпона.

НАПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКИ – АУДИТ

Преддипломная практика студентов проводится в аудиторских, государственных унитарных и муниципальных предприятиях, общественных и коммерческих организациях различных форм собственности.

Прохождение практики в аудиторских организациях

Как правило, в этих случаях студенты собирают материалы для написания выпускной квалификационной работы по тематике, посвященной аудиту и сопутствующим аудиту услугам.

Этапы работы:

1.Организация деятельности аудиторской организации.

1.1.Дать характеристику аудиторской организации:

- Возникновение и эволюция аудиторской организации, место в современной системе аудиторской деятельности РФ, функции, изменения структуры и т.д.
- Виды деятельности (общий аудит, банковский аудит, страховой аудит, аудит инвестиционных институтов, сопутствующие аудиту услуги).
- Организационно-правовая форма аудиторской организации (ЗАО, ООО).
- Основные нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации (федеральные законы, постановления Правительства РФ, нормативные акты Министерства финансов РФ, стандарты аудиторской деятельности и др.).
- Структура аудиторской организации, состав, характеристика прав и обязанностей сотрудников.

1.2.Оценить организационно-экономический уровень деятельности аудиторской организации по основным его элементам:

- Видам и объему работ.
- Наличию внутрифирменных стандартов.

Наличие кадров и их квалификации.

1.3.Оценить организацию договорной работы аудиторской организации с клиентами:

Составление писем – обязательств.

Порядок заключения договоров на выполняемые работы.

1.4.Оценить организацию планирования при проведении аудита (составление планов и программ проверки).

1.5.Ознакомиться с системой документирования и оценить ее сущность (виды рабочих документов, их хранение, использование).

1.6.Ознакомиться с методикой проведения аудита по различным разделам и счетам бухгалтерского учета, обратив основное внимание на раздел учета, который студент предполагает выбрать в качестве ВКР.

Составить план и программу проведения аудита.

Выбрать методы сбора аудиторской информации

Составить письменную информацию (отчет аудитора) по результатам проведения аудиторской проверки.

Составить аудиторское заключение о финансовой (бухгалтерской) отчетности.

1.7.Изучить использование персональных компьютеров в аудиторской организации (оценка уровня компьютеризации, использование деятельности ПК для проведения аудита).

1.8.Дать предложения по улучшению или рационализации деятельности аудиторской организации (обсудить их с руководителем практики от аудиторской организации и от института).

Оформление отчета:

14 шрифт, 1,5 интервал.

Объем основной части (без приложений) – 20 - 25 печатных листов (А4).

Реферат необходимо подшить в мягкий скоросшиватель.

Методические рекомендации студентам по выполнению самостоятельной работы - подготовке доклада и презентации по итогам прохождения практики.

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность

дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу. По согласованию с преподавателем, материалы презентации студент может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS Power Point в виде слайдов в следующем порядке: - титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации; - план презентации (5-6 пунктов - это максимум); - основная часть (не более 10 слайдов); - заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации: - дизайн должен быть простым и лаконичным; - основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно; - цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; - всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста; - размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст); - текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании.

При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения. - каждый слайд должен иметь заголовок; - все слайды должны быть выдержаны в одном стиле; - на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций; - слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов; - использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы). - списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

7. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ:

По окончании производственной практики обучающийся должен представить в ЦПК отчет по практике.

Подписанный организацией договор (на бланке института) о прохождении практики предоставляется в том случае, если студент по заранее согласованной причине не предоставил его до начала практики.

В отчете по преддипломной практике должна быть отражена характеристика организации, проведен критический анализ ее деятельности с позиций компетенций, приобретенных студентом в

институте.

По окончании практики руководитель практики от предприятия (организации) составляет на обучающегося характеристику-отзыв, в котором дает оценку уровню теоретических знаний и практической подготовки студента, дисциплине практиканта и качеству выполнения программы учебной практики. Отзыв подписывается руководителем практики от фирмы (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Представленные документы рассматриваются руководителем практики от института. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым настоящими методическими рекомендациями.

Заведующий кафедрой, в течение двух учебных недель после прохождения практики обеспечивает проверку отчета в форме дифференцированной оценки (зачета).

При оценке практики учитывается объем выполнения плана (программы) практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва; правильность оформления, полноту изложения и качество представленного иллюстративного материала, профессиональную терминологию в отчете по практике.

По окончании аттестации выставляется общая оценка по преддипломной практике, учитывающая качество выполненной работы, оформление отчетной документации, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Дифференцированная оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Студенты, не защитившие отчет по учебной практике, имеют академическую задолженность.

Подготовка к дифференцированной оценке (зачету) осуществляется студентами самостоятельно.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неаттестованно.

«Отлично» - все предусмотренные рабочей программой учебные задания практики выполнены полностью, теоретические аспекты разделов освоены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы полностью, качество выполненных работ оценено близким к максимальному числу баллов.

«Хорошо» - все учебные задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые незначительные ошибки, теоретические аспекты освоены полностью, некоторые практические

навыки сформированы недостаточно, качество выполнения работ не оценено минимальным числом баллов.

«Удовлетворительно» - основные учебные задания выполнены, но имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты освоены частично, но без существенных пробелов, большинство практических навыков сформировано.

«Неаттестованно» - во всех остальных случаях, кроме указанных выше.

Материалы практики после ее защиты сдаются на кафедру и хранятся в течение нормативного срока хранения.

Примерный перечень заданий к аттестации:

- ознакомление с деятельностью организации, учреждения, компании и т.д.;
- оценка финансового состояния организации, учреждения, компании;
- изучение конкретных видов работы и основных направлений деятельности организации, учреждения, компании;
- обработка и анализ финансовой информации;
- составление аналитических таблиц, характеризующие деятельность организаций, предприятий, учреждений.
- анализ бухгалтерских балансов;
- оценка эффективности использования финансовых ресурсов, финансовой устойчивости организаций;
- документальное оформление результатов анализа.

Время проведения итоговой аттестации:

Первые две недели после окончания установленного срока прохождения практики.

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ:

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Профессиональные компетенции:

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);
- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

Поскольку преддипломной практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в три этапа.

Оценка за практику (итоговая оценка) выставляется путем вычисления среднеарифметического значения суммарного показателя из трех составляющих:

1. Оценка руководителя от организации (предприятия);
2. Оценка отчета;
3. Оценка презентации доклада по итогам освоения дисциплины.

В качестве основного критерия при оценке обучаемого является определение наличия сформированных у него компетенций по результатам прохождения преддипломной практики.

Положительная оценка по преддипломной практике может выставляться и при неполной сформированности перечисленных выше компетенций, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценки работы студента руководителем от организации (предприятия):

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы

Поведение студента в организации	Дисциплина труда	Студент систематически нарушает дисциплину труда. Студент имеет несколько замечаний за нарушение дисциплины труда. Студент не имеет замечаний по трудовой дисциплине.	0 1-3 10	
	Отношения в коллективе	1. Студент не смог вызвать расположение коллектива. 2. Студент постоянно конфликтует с членами коллектива организации. 3. Студент сумел наладить хорошие отношения с большинством сотрудников коллектива организации. 4. Студент сумел вызвать к себе уважение и расположение со стороны сотрудников организации.	0 0 5 6-10	
Выполнение профессиональных задач	Обучаемость	1. Студенту очень сложно дается обучение профессиональным навыкам.	0-2	
		2. Студент показал хороший уровень формирования профессиональных навыков.	3-5	
		3. Студент показал высокий уровень формирования профессиональных навыков.	6-10	
	Выполнение задач	1. Студент не справился ни с одной поставленной задачей. 2. Студент справился с некоторыми поставленными задачами. 3. Студент справился с большинством поставленных задач.	0 1-5 6-10	
Мотивация к профессиональной деятельности	Мотивация к профессиональной деятельности	1. Интерес к профессиональной деятельности практически отсутствует.	0-1	
		2. Средний уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности.	2-5	
		3. Высокий уровень мотивации и интереса к профессиональной деятельности.	6-10	
Активность и инициатива	Активность и инициатива	1. Студент не проявляет инициативы при выполнении поставленных задач.	0-3	
		2. Студент редко проявляет инициативу.	4-6	
		3. Студент достаточно активен, проявляет инициативу при выполнении профессиональных задач.	7-10	

	Самостоятельность в принятии решений при выполнении профессиональных задач	1. Не проявляет самостоятельности в принятии решений, во всем зависит от окружающих. 2. Редко проявляет самостоятельность в принятии решений. 3. Достаточно самостоятелен в принятии решений.	0 3-5 6-10	
от 55 до 70 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»			Оценка	

Критерии оценки отчета:

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Оценка постановки цели и задач, их решения	Актуальность исследуемой проблемы	Тема всем известная, изучена подробно, при этом автор не сумел обосновать ее выбор. Проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. Тема малоизученная. Для ее раскрытия требуется проведение самостоятельного исследования, сопоставление разных точек зрения, анализ результатов.	0-2 3-5 6-10	
	Соответствие целей и задач основным идеям работы.	Цель и задачи работы не сформулированы Цель и задачи работы сформулированы не конкретно. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют логике и структуре работы.	0 2 5	
Содержание реферата	Достоверность информации	Информация содержит много фактических ошибок или уже устарела.	1	
		Есть неточности в изложении материала.	3	
		Информация достоверна.	5	

	Подбор информации	Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	3-5 6-10	
	Использование наглядного материала	При написании реферата был использован разнообразный вспомогательный материал (схемы, рисунки, графики) Наглядный материал был хорошего качества Правильно использовался наглядный материал	3 5 7-10	
	Анализ информации	Студент проанализировал представленный материал. Студент сумел выявить проблемы и сделать собственные выводы.	5 6-10	
	Практическая значимость	Практическая значимость отсутствует. Студент сумел предложить рекомендации по решению выявленных в организации проблем. Студентом даны обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем, которые могут быть применены в практической деятельности организации.	0 3-5 6-10	
от 50 до 60 баллов – «5» от 40 до 49 баллов – «4» от 30 до 39 баллов – «3» менее 30 баллов – «2»			Оценка	

Критерии оценки презентации доклада по итогам прохождения практики:

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Содержание и организация речи	Содержание выступления	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме.	0	
		2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки.	3	
		3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями. Структура доклада логична и рациональна.	5	
		4. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал	5	

	Организац ия речи	1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь. 5. Выступление уложилось в рамки регламента.	3 3 3 3 5	
Презентация выступления	Речь оратора	1. Изложение информации было спонтанным. 2. Изложение информации было беглым. 3. Аудитории было понятно изложение информации. 4. Изложение информации было ярким, запоминающимся 5. Оратор говорил с энтузиазмом 6. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи.	0 0 5 6-10 3 2	
	Ответы на вопросы	1. Не смог ответить на вопросы аудитории. 2. Отвечает на вопросы аудитории. 3. Ответы уверенные и яркие. 4. Оратор умеет обосновывать свои ответы. 5. Оратор умеет вести дискуссию.	0 3 5 5 5	
от 55 до 65 баллов – «5» от 45 до 54 баллов – «4» от 35 до 44 баллов – «3» менее 35 баллов – «2»				Оценка

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики:

- пороговый («оценка «удовлетворительно»)
- стандартный (оценка «хорошо»)
- эталонный (оценка «отлично»).

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических

	<p>умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p>
стандартный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p>
эталонный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p>

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:

а. Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 215 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 457 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
5. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 536 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
6. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 386 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
7. Аудит [Текст]: учебник/ Под ред. В.С. Карагода. – 2-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 666с.
8. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Отв.ред. В.С. Карагод. – 3-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 512 с. –Режим доступа: [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
9. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/А.А. Савин, И.А. Савин. - М.: Юрайт , 2017. - 462 с. –Режим доступа: [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).
10. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
11. Волкова, О. Н. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 461 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
12. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 428 с.- Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
13. Григорьева, Т.И. Финансовый анализ для менеджеров : оценка, прогноз [Электронный ресурс]: учебник/Т.И. Григорьева.-М.: Юрайт, 2017.-486с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

14. Каверина, О. Д. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
15. Казакова, Н.А. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Н.А. Казакова.-М.: Юрайт, 2017.-539с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
16. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата/Под ред. В.И. Бариленко.-М.: Юрайт, 2015.-455с.
17. Кирьянова, З.В., Седова, Е.И. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник/З.В. Кирьянова, Е.И. Седова.-2-е изд.-М.: Юрайт, 2017.-428с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
18. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата/Под ред. В.И. Бариленко.-М.: Юрайт, 2015.-455 с.
19. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/Под ред. В.И. Бариленко.-М.: Юрайт, 2017.-455с.- Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
20. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 477 с.- Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
21. Овсийчук, М.Ф., Шохнех, А.В. Бухгалтерский учет и контроль деятельности малого бизнеса [Текст]: учеб. пособ./М.Ф. Овсийчук, А.В. Шохнех; Под общ. ред. М.Ф. Овсийчук.-2-е изд., перераб.-М.: Кнорус, 2014.-296с
22. Савин, А.А., Савин, И.А. Савин, А. А. Аудит в 2 частях. Часть 1[Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Савин, И. А. Савин, А. А. Савин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
23. Савин, А. А. Аудит в 2 частях. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Савин, И. А. Савин, А. А. Савин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
24. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
25. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А.

Толпегина, Н. А. Толпегина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 173 с.
— Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

26. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) [Текст]: учебно-практическое пособие/Под ред. Ю.А. Бабаева.-М.: Вуз. учебник, 2014.-188с.

27. Шадрина, Г.В., Егорова, Л.И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум/Г.В. Шадрина, Л.И.Егорова.-М.: Юрайт, 2017.-429с.-Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

в. Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учеб. пособ./Под ред. О.Е. Ефимовой, М.В. Мельник.-2-е изд., испр. и доп.-М.: Омега-Л, 2006.-408с.

2. Басовский, Л.Е., Лунева, А.М., Басовский, А.Л. Экономический анализ [Текст]: учеб. пособ./Л.Е. Басовский, А.М. Лунева, А.Л. Басовский.-М.: Инфра-М, 2004.- 222с.

3. Гинзбург, А.И. Экономический анализ [Текст]: учеб. пособ./А.И. Гинзбург.-СПб.: Питер, 2005.- 176с.

4. Гинзбург, А.И. Экономический анализ. Предмет и методы. Моделирование ситуаций. Оценка управленческих решений [Текст]: учеб. пособ./А.И. Гинзбург.-СПб.: Питер, 2004.- 480с

5. Головнина, Л.А., Жигунова, О.А. Теория экономического анализа [Текст]: учеб. пособ./Л.А. Головнина, О.А. Жигунова.-М.: КноРус, 2007.- 216с.

6. Донцова, Л.В., Никифорова, Н.А. Анализ финансовой отчетности [Текст]: практикум/Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова.-М.: Дело и Сервис, 2004.-144с.

7. Ионова, А.Ф., Селезнева, Н.Н. Финансовый анализ [Текст]: учебник/А.Ф. Ионова, Н.Н. Селезнева.-М.: Велби.-2006.-624с.

8. Ларионов, А.Д., Карзаева, Н.Н., Нечитайло, А.И. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст]: учеб. пособ./А.Д. Ларионов, Н.Н. Карзаева, А.И. Нечитайло.-М.: Велби, 2008.- 208с.

9. Любушин, Н. П. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебное пособие/Н.П. Любушин.-М.: Юнити-Дана, 2007.-448с

10. Практикум по аудиту [Текст]: учеб. пособ./Под ред. А.Д. Ларионова.-М.: Проспект, 2003.- 504с.

11. Практический аудит [Текст]: учеб. пособ./Под ред. Н.Д. Бровкиной, М.В. Мельник.-М.: Инфра-М, 2006.-205с.

12. Радченко, Ю.В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учеб. пособ./Ю.В. Радченко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007.- 192с.

13. Сборник задач по аудиту с решениями (практикум) [Текст]/Под ред. А.Д. Ларионова.- М.: Проспект, 2008.- 696с.

14. Соколова, Н.А., Томшинская, И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст]/Н.А. Соколова, И.Н. Томшинская.-СПб.: Питер, 2011.-240с.

с. Электронные ресурсы

- «Юрайт» // Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

При прохождении студентами преддипломной практики используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (анализ и выявление проблем организации (предприятия));
- технологии проектного обучения и информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов).

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office, Power Point.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ:

При прохождении преддипломной практики каждый студент:

- должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

- иметь доступ к документам организации – базы практики – необходимым для выполнения задания практики и написания отчета;

- должен быть обеспечен рабочим местом и компьютерными программами для выполнения определенной практической деятельности в рамках прохождения преддипломной практики.

12. Содержание практики, план-график прохождения практики (Приложение 1):

Приложение 1

План-график практики

№ п/п	Перечень заданий	Кол-во часов
1.	Ознакомление с деятельностью организации и подразделения, предоставившего место практики (описать цели и миссию организации, историю её функционирования, материальную базу, особенности рабочего места, кадровые ресурсы, основной контингент клиентов)	50
2.	Анализ организационно-экономической деятельности предприятия (Изучение объекта исследования на основании организационных, распорядительных, отчётных, информационно-справочных и др. документов)	50
3.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности изучаемой организации (предприятия, учреждения)	50
5.	Анализ системы менеджмента организации, и разработка предложений по совершенствованию организации деятельности предприятия (Описать функцию	50

	менеджмента, в рамках которой осуществлялось прохождение практики (планирование, организация, мотивация, координация, контроль). Какое участие вы принимали в реализации данной функции. Какие конкретно выполняли задания. Рекомендации по совершенствованию организации деятельности предприятия (разработки мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков)).	
	Анализ деятельности организации (предприятия, учреждения) в соответствии с темой ВКР	50
6.	Разработка предложений по совершенствованию деятельности предприятия (разработки мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков)	50
7.	Подготовка отчета по практике.	24
ИТОГО		324

Приложение 2

ДОГОВОР № _____ о прохождении практики

Томская область, г. Томск

« _____ » _____ 20__ года

Негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего образования «Томский институт бизнеса» (НОУ ВО «ТИБ»), действующего на основании лицензии № 1926 от 08.02.2016, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, на осуществление образовательной деятельности серия 90Л01 № 0008959, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Красинского Сергея Лифановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____ и студент _____ группы _____, именуемый в дальнейшем Практикант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Институт направляет для прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса в Организацию одного Практиканта.

1.2. Для прохождения практики направляется студент: _____

1.3. Ответственный за проведение практики в Организации: _____

(должность, Ф.И.О.)

1.4. Место прохождения практики: _____

1.5. Период прохождения практики: с « ____ » _____ 20____ г. по « ____ » _____ 20____ г.

1.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.7. С даты прохождения практики на Практиканта распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.8. Сторонами настоящего договора составляется план прохождения практики Практиканта.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить Практиканту место для прохождения практики.

2.1.2. Создать условия для высококачественного овладения Практикантом профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, в соответствии с тематическим планом прохождения практики.

2.1.3. Обеспечить безопасность и соблюдение санитарно-гигиенических норм при прохождении практики.

2.1.4. По окончании практики выдать учащемуся соответствующие документы, подтверждающие прохождение практики Практикантом, дать характеристику-отзыв о работе Практиканта.

2.1.5. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Подготовить план прохождения практики, назначить ответственного за проведение практики.

2.2.2. Направить студента для прохождения практики.

2.3. Практикант обязуется:

2.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации.

2.3.2. Проходить практику согласно графику прохождения практики.

2.3.3. Добросовестно выполнять указания руководителя практики от Организации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за полное или частичное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, если это невыполнение обязательств является результатом действия обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.

3.3. Документы, выданные соответствующим компетентным органом, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

3.4. Практикант несет ответственность за нарушение графика прохождения практики, внутреннего трудового распорядка, указаний сотрудников Организации. В случае установления фактов нарушений Практикант лишается права проходить практику без возможности последующего повторного её прохождения, а так же получения соответствующих документов о прохождении практики в Организации.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. При приеме Практиканта на практику Организация вправе знакомит его с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию Организаций. Если указанные сведения станут известны Практиканту во время прохождения практики, то он обязуется не разглашать указанные сведения третьим лицам. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Организации, Практикант несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до

« _____ » _____ 20__ года.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. Возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня их получения.

6.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если подготовлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой подписывающей его стороны.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НОУ ВО «ТИБ»	ОРГАНИЗАЦИЯ	ПРАКТИКАНТ
Юридический адрес: 634050, г. Томск, ул. Заливная, 16 Фактический адрес: 634050, г. Томск, ул. Заливная 16, тел. 53-00-87 ИНН 7017021160 КПП 701701001 ОГРН 1027000895350 Расчетный счет № 40703810207590000144 в Новосибирский филиал ОАО "МДМ Банк" к/с 30101810850040000775 БИК 045004775	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ / _____ /	Паспорт _____ Выдан _____ _____ Дата _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ _____ Практикант _____ / _____ /
Ректор _____ С.Л. Красинский	МП	

Приложение 3

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВО «ТИБ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (_____ недель)

(название организации)

студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ группа _____ специальность/направление _____

Руководитель практики от института

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Отчет сдан в институт

«___» _____ 20__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Оценка _____ »
(прописью)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Характеристика-отзыв на студента НОУ ВО «Томский институт бизнеса» по итогам прохождения производственной практики

ФИО студента _____

1. Место прохождения практики _____

2. Работал в качестве _____

3. Насколько удовлетворяет уровень подготовки студента: теоретический, практический

/высокий, хороший, удовлетворительный, низкий/

4. Деловые качества: исполнительность, оперативность, ответственность, организованность, самостоятельность в принятии решений; другие личные качества, ориентированные на профессию _____

5. Навыки общения, грамотность речи и делового письма, профессиональная грамотность, умение строить деловые отношения в коллективе _____

6. Какие недостатки в подготовке студента Вы отмечаете? _____

7. Ваши предложения по качеству и содержанию подготовки специалистов: _____

Руководитель организации

должность

подпись

дата _____

МП

