

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)
Технологический факультет
Кафедра экономики и гуманитарных дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная преддипломная практика**

Вид практики: производственная

Уровень основной профессиональной образовательной программы – магистратура

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) – Учетно-аналитические, налоговые и аудиторские системы в цифровой экономике

Учебный план 2023 года разработки

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, учебного плана.

Программу разработала О.В. Макарова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Рабочая программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 8 от 27.04.2023 г.

1 Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ПК-1. Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, в том числе имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.1. Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, в том числе имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).	Знать: <ul style="list-style-type: none">- законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения;- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения). Уметь: <ul style="list-style-type: none">- обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета;- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;- обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями;- формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы;- взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы;- применять на практике законодательство РФ о бухгалтерском учете. Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками сбора и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;- навыками доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения;- навыками планирования, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы;- навыками обеспечения достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы.

	<p>ПК-1.2. Осуществляет процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, в том числе имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта; - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте; - детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним; - взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - навыками организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной; - навыками контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
<p>ПК-2. Способен планировать и организовать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p>	<p>ПК-2.2. Организует деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы внутреннего контроля, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - методы финансового анализа для оценки деятельности хозяйствующего субъекта <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг по постановке и ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания

3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части ОПОП.

Задачи практики – завершение формирования знаний, умений и навыков, необходимых для подготовки магистерской диссертации.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 216 часов.

Продолжительность практики 4 недели.

5 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной / производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Ознакомительная лекция	Постановка задач практики. Выдача индивидуальных заданий. (2 часа)	
2	Подготовительный этап	Поступление к месту прохождения преддипломной практики, организационное собрание, производственный инструктаж. (2 часа)	
3	Исследовательский этап	Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации). Организация бухгалтерского учета. Учетная политика предприятия. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет труда и его оплаты. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации. Учет денежных средств. Учет финансовых вложений. Учет расчетов. Учет собственного капитала. Учет финансовых результатов. Бухгалтерская отчетность. (186 часов)	
4	Обработка и анализ полученной информации	Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики. (22 часа)	отчет по практике
5	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике. (4 часа)	ЗаО

6 Форма отчетности по практике

Формой промежуточного контроля является зачет с оценкой. К зачету допускаются студенты при условии полного выполнения программы практики, недопущения грубых нарушений дисциплины, предъявления руководителю практики отчёта о практике. На основании защиты отчёта о практике практиканту выставляется оценка по следующим критериям.

Оценка «отлично» выставляется при предъявлении отчёта по практике, полном понимании сущности вопросов по программе практики, полном, последовательном и доказательном ответе на все вопросы и дополнительные вопросы, правильном решении профессиональных задач, чётком понимании и владении профессиональной лексикой, знании отечественной и необходимой международной нормативной документации, знакомстве с основной и дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, доказательном ответе на все вопросы программы практики, правильном решении профессиональных задач, владении профессиональной лексикой, знании нормативной документации, знакомстве с литературой в объёме основного учебника.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, недостаточно последовательном и доказательном, но верном ответе на все вопросы, правильном решении профессиональных задач, понимании

профессиональной лексики, знакомстве с нормативной документацией, знакомстве с литературой в объёме конспекта лекций или основного учебника.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении программы практики, несоответствии содержания отчёта по практике настоящей программе практики.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приведен в обязательном приложении к программе практики.

8 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Наименование	Количество экземпляров в библиотеке ФГБОУ ВО «КГМУ»
1. Макарова О.В. Преддипломная практика : практикум по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подгот. 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Учет, анализ и аудит») оч. и заоч. форм обучения / сост. О.В. Макарова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования “Керч. гос. мор. технолог. ун-т”, Каф. экономики. – Керчь, 2020. – 48 с. Режим доступа: https://lib.kgmtu.ru/?p=6668	

9 Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМУ»	http://lib.kgmtu.ru/
Образовательная платформа «Юрайт»	https://www.urait.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/
База данных Научной электронной библиотеки	http://elibrary.ru/
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru

10 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по практике

Наименование программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Операционная система (Microsoft Windows 10 Pro или Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level)	Комплекс системных и управляющих программ	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет (Microsoft Office Pro Plus 2016 или Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN 1 License No Level)	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет LibreOffice	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Свободно-распространяемое программное обеспечение

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика проводится в отделах и службах предприятий – баз практики (специально оборудованные кабинеты, соответствующие санитарным требованиям, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ) на базе кадровой, финансовой, учетной или аналитической служб организации любой отрасли и формы собственности.