МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Н.В. Чумакова

Производственная практика, преддипломная практика

Методические рекомендации

Зерноград – 2018

Об издании – 1, 2
Содержание

УДК 657.1

Издается по решению методической комиссии факультета экономики и управления территориями по направлениям подготовки 38.03.01 и 38.04.01 «Экономика» Азово-Черноморского инженерного института – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде.

Рецензент
канд. экон. наук, доцент Лебедева Г.В.

Чумакова, Н.В. Производственная практика, преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические рекомендации / Н.В. Чумакова. – Электрон. дан. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2018. – 27с. – Режим доступа: Локальная сеть Библиотеки Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

В методических рекомендациях изложены цели и задачи, содержание, основные положения по организации и прохождению производственной практики, преддипломной практики, вопросы охраны труда, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам данной практики.

Методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной форм обучения факультета экономики и управления территориями, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», руководителей практики.

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.
Протокол № 11 от 23 апреля 2018 г.

Рассмотрено и одобрено методической комиссией
по направлениям подготовки *38.03.01 и 38.04.01 «Экономика»*
Протокол № 6 от 22 мая 2018 г.

© Чумакова Н. В., 2018

© Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ …….. 4
1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ…….. 4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ……. 4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО…… 4
4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……. 4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……. 5
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……..... 6
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……. 9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ… 10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ……. 10
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ…… 11
11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА…… 12
12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…….. 15
13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ…… 18
14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ 19
ЛИТЕРАТУРА 20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 26

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика, преддипломная практика (далее – производственная практика, практика) студентов Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (направленность «Учет и анализ»), видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика, преддипломная практика ставит своей целью обобщение и систематизацию теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретных организаций; приобретение первоначального практического опыта по выбранной направленности, практическое развитие профессиональных навыков и компетенций.

Производственная практика, преддипломная проводятся у студентов как очной, так и заочной форм обучения.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

В соответствии с назначением основной целью производственной, преддипломной практики является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации и выполнение выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются:

- формирование комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области учета и анализа деятельности фирмы;
- подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование перечня требуемых компетенций;
- формирование умения определять цель, задачи и составлять план исследования;
- осуществление сбора материалов по теме магистерской диссертации;
- формирование умения проводить оценку полученных результатов исследования и интерпретировать их;
- овладение навыками подготовки отчета по результатам преддипломной практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики – выездная и стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Преддипломная практика проводится дискретно на последнем курсе, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика предполагает осуществление следующих видов работ:

– сбор и обработка эмпирических данных по теме индивидуального задания в соответствии с темой магистерской диссертации;

– оценка состояния учетно-аналитической работы в хозяйствующих субъектах и выявление возможных проблем их развития;

– обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой в магистерской диссертации проблемы;

–описание выполненного исследования и полученных результатов самостоятельное выполнение отчета по практике.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов-магистрантов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях разных отраслей и форм собственности (экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм), органах государственной и муниципальной власти и академических и ведомственных научно-исследовательских организациях. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Направление на практику оформляется приказом директора института или лицом, его замещающим с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, в которой проводиться практика (в том числе институт или профильная организация), а также с указанием вида и срока прохождения практики, конкретные обязанности должностных лиц по организации практики.

Студенты проходят преддипломную практику на предприятиях, с которыми заключен договор на прохождение преддипломной практики.

Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика студентов, обучающихся по ФГОС ВО проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. На преддипломную практику направляются студенты, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет: 15 ЗЕТ (540 часов).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Индекс компетенции	**Содержание компетенции (или ее части)**	**В результате прохождения практики выпускники должны:**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
1	2	3	4	5
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цели и формулировать задачи по ее достижению	способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в условиях неопределенности	применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности	практическими навыкам принимать решения и действовать в нестандартных ситуациях
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	принципы планирования личного времени и организации творческой работы	самостоятельно овладевать навыками работы в области профессиональной деятельности; давать реальную оценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков	навыками грамотной организации своего труда, творческой профессиональной работы; способностью к поиску новых форм реализации творческого потенциала
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, основами стилистики, правилами делового общения, основами этики деловой коммуникации	строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; грамотно строить коммуникацию в деловой сфере, в том числе в конфликтных ситуациях	навыками устной и письменной речи, составления документов, общения в деловой сфере
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений; основные принципы и способы поддержания толерантного отношения между участниками взаимодействия	осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта; применять полученные знания, умения и навыки в основных видах будущей деятельности	навыками навыки толерантного руководства, организации работы коллектива для решения профессиональных задач

	культурные различия			
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	алгоритм принятия управленческих решений; методику сбора и подготовки информации для выбора и обоснования оптимального варианта организационно-экономического решения	обобщать информацию для последующего анализа и принятия решения; рассчитывать и интерпретировать исчисленные показатели, обосновать полученные выводы, целесообразно использовать учетные и аналитические данные; оценить экономический потенциал и финансовое положение организации, изыскивать резервы их оптимизации, прогнозировать и моделировать последующие ситуации	методикой принятия организационно-экономических решений, инструментами оценки результатов анализа, обоснования выводов и предложений; опытом экономического планирования и прогнозирования; опытом оценки полученных результатов и выработки соответствующих решений
ПК-1	способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	современные методологию экономических исследований; методы исследований в экономике в соответствии с разработанной программой	выявлять наиболее перспективные направления научных исследований и учитывать их результаты при разработке собственной программы научного исследования; составить рабочий план и программу проведения собственных научных исследований и разработок в профессиональной сфере	различными методами и критериями оценки результатов научных разработок отечественных и зарубежных исследователей; методикой разработки и методологией проведения собственных научно-исследовательских программ в профессиональной сфере
ПК-2	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	методы экономического и стратегического анализа экономических и социально-экономических показателей; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития	формулировать и обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость собственного научного исследования	методикой расчета экономического эффекта проводимых разработок; навыками выработки и формулировки рекомендаций для совершенствования экономических процессов
ПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с	методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, методы и	организовывать и проводить собственные научные исследования; применять инструментарий для проведения	методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и

	разработанной программой	средства решения задач исследования; основные требования по организации научно - исследовательской работы (технологию, процедуры и методики) и современные программные продукты, необходимые для самостоятельного научного исследования	самостоятельных научных исследований и разработок; использовать теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности	исследовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	правила оформления и структуру изложения материалов в докладах; основы публичного выступления	готовить информационные обзоры	навыками публичного выступления; обобщения материала исследования в законченную научную работу
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	особенности принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; порядок подготовки аналитических материалов	анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности	навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области принятия стратегических решений на микроуровне;методологией экономического исследования
ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	методику выбора и оценки источников информации для решения профессиональных задач; критерии выбора информационных ресурсов по определенным параметрам	осуществлять поиск необходимой информации в разных информационных источниках, оценивать найденную информацию; в целях поиска необходимой информации использовать справочно-правовые информационные системы	навыками поиска и структурирования различных источников информации для проведения экономических расчетов и выработки соответствующих решений
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности	разрабатывать предложения и мероприятия в рамках научного исследования; готовить аналитические отчеты	навыками аналитического обоснования прогноза социально-экономических показателей деятельности предприятия (региона)

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

Процесс организации и проведения практики состоит из трех этапов (таблица 1).

Таблица 1 – Содержание и трудоемкость этапов преддипломной практики

№ п/п	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов		Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
I. Подготовительный этап				
1.	Участие в организационном собрании, включающем инструктаж по технике безопасности		2	Отметка в журнале по ТБ
2.	Получение индивидуального задания. Консультация руководителя практики от кафедры		4	Собеседование
3.	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации		4	Отметка в журнале по ТБ
4.	Ознакомительная экскурсия		2	Собеседование
II этап. Выполнение работы по разделам программы				
1.	Сбор и обработка эмпирических данных для выполнения индивидуального задания		160	Обсуждение, конференция
2.	Изучение состояния исследуемой проблемы, анализ полученных исследовательских результатов		150	Обсуждение, конференция
3.	Обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой проблемы		150	
IIIэтап. Заключительный этап				
1.	Описание выполненного исследования и полученных результатов, подготовка отчета по практике		67,5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой.
Контактная работа		Сдача отчета по практике (включая время на получение индивидуального задания)	0,5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой
Всего часов:			540	

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе преддипломной практики магистранты осуществляют сбор и обработку методической, статистической, научной и др. информации по теме индивидуального задания. Студентам, направляемым на преддипломную практику, индивидуальное задание выдается, как правило, в целях изучения практического материала и выявления направлений улучшения исследуемой проблемы в соответствии с темой магистерской диссертации.

Во весь период прохождения практики магистрант максимально глубоко анализирует деятельность объекта исследования. При этом он использует современные методы сбора, обработки и систематизации информации, применяет приемы научного моделирования. В ходе преддипломной практики активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием студентов в реальных процессах, имеющих место на предприятиях, информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Студенты-магистранты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от вуза посредством электронной почты.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование этапов производственной практики	Наименование программы	Тип программы			№ лицензии (свидетельства)	Срок действия
		Расчетная	Обучающая	Контролирующая		
I. Подготовительный этап II. Выполнение работ по разделам программы III. Заключительный этап	Microsoft Windows XP Professional sp2		+	+	V1928651	до 28 июня 2019 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	MicrosoftWindows 7 Professional					
	Microsoft Office 2010 Pro	+	+	+	V1928651	до 28 июня 2019 продление в рамках соглашения до 30.06.2024
	Microsoft Office 2007 Pro					
	СПС «Консультант-Плюс» (версия 4018.00.20). Сборка 373480 сетевая на 50 станций:					Бессрочная (Действующий договор ИТС ПРОФ ВУЗ с РИЦ «Информ-Групп» договор 117 от 01.09.2015)
	КонсультантПлюс: ВерсияПроф		+	+	480096	
	КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы		+	+	546844	
	КонсультантПлюс: Эксперт – приложение		+	+	32610	
	КонсультантПлюс: Деловые бумаги		+	+	245655	
	КонсультантСудебнаяПрактика		+	+	125937	
	КонсультантПлюс: Комментарии законодательства		+	+	136182	
	КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов		+	+	122011	

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Организация производственной практики студентами Института осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 9 от 02.04.2018 г., введено в действие приказом по Институту от 04.04.2018 г. № 75-О).

Учебно-методическое руководство и организацию практик осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита. Руководителями практик от вуза назначаются преподаватели кафедры, знающие специфику деятельности предприятий и организаций различных форм собственности и видов экономической деятельности. Руководители практики от вуза имеют право периодической проверки хода выполнения программы практики.

Руководители практики от вуза:

- составляют рабочую программу проведения практики;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики, графика работы каждого обучающегося;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- оценивают результаты выполнения обучающимся программы практики.

Общее руководство практикой в профильных организациях осуществляет руководитель или, по его поручению, один из квалифицированных специалистов. Непосредственное руководство практикой обучающихся в отделах возлагается приказом руководителя на квалифицированных специалистов структурных подразделений. По прибытии в профильную организацию обучающиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомятся с режимом работы организации.

Руководители практики от профильных организаций обеспечивают:

- общее знакомство обучающихся с предприятием, его производственными и функциональными подразделениями;
- участие обучающихся в конкретной деятельности, в работе структурных подразделений;
- доступ ко всем формам необходимой документации, бухгалтерской и статистической отчетности;
- контроль за соблюдением обучающимися трудовой дисциплины;
- консультирование по вопросам прохождения практики;
- проверку выполнения индивидуального задания,
- подготовку отзывов и рекомендаций по качеству работы обучающихся;
- по окончании практики подписывают дневник практики, характеристику обучающегося при прохождении практики.

Обучающиеся имеют право:

− самостоятельно осуществлять поиск организации, в которой они будут проходить практику;

− получать консультации по вопросам у преподавателей - руководителей практики;

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

− пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом;

− своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;

− своевременно прибыть на место практики, выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;

− ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями, с видами деятельности; экономической документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации и/или ее структурных подразделений;

− ежедневно фиксировать в дневнике практики виды выполняемых работ;

− оказывать помощь работникам организации и нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

− не разглашать коммерческую тайну организации;

− соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от профильной организации;

− собрать необходимые материалы для написания отчета по практике, собрать пакеты документов и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

− по окончании практики получить от руководства организации характеристику, подписанную руководителем организации и заверенную печатью;

− защитить отчет по практике в установленном порядке и в установленные сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получившие отрицательный отзыв о работе не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Основные контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам:

Раздел 1: Подготовительный этап

- нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области ведения бухгалтерского (налогового) учета;

- актуальность избранной темы диссертационного исследования, ее теоретическая и практическая значимость;

- предмет исследования в магистерской диссертации;

- объект исследования в магистерской диссертации.

Раздел 2: Выполнение работы по разделам программы

- перечислите основные выводы, вытекающие из анализа по теме исследования;

- перечислите основные методы сбора и анализа информации в рамках темы научного исследования;

-перечислите методы разработки организационно-управленческих решений применялись в рамках темы научного исследования.

Раздел 3: Заключительный этап

- какие проблемы (недостатки) были выявлены вами в рамках проведенного анализа и каковы пути их устранения;

- поясните методику выявления резервов повышения эффективности (в рамках темы);

- каковы выявленные недостатки и причины их возникновения в области диссертационного исследования.

11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является зачет с оценкой.

Зачет по практике выставляется по результатам проверки и защиты отчета. Сдача отчетов по практике проводится на кафедре по окончании срока прохождения преддипломной практики. Защита проводится в форме собеседования по материалам практики.

Отчет по практике строится в соответствии с программой практики. В отчете должны найти отражение ответы на все поставленные вопросы.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1.*Титульный лист*- является первой страницей отчета о прохождении практики «Производственная практика, преддипломная практика».

2. *Введение* - должно содержать:

цель и задачи, стоящие перед магистрантом, в ходе производственной, преддипломной практики.

3. *Основная часть* должна содержать:

оценка состояния учетно-аналитической работы в хозяйствующих субъектах и выявление возможных проблем их развития;

обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой проблемы в соответствии с заданием.

4. *Заключение* - должно содержать:

анализ проведенной работы в целом, и краткие выводы по теме индивидуального задания.

5. *Приложения к отчету,* которые дополнительномогут включать:

− копии форм бухгалтерской отчетности, указанные для сбора в программе практики;

− дополнительную информацию к отчетности и пояснительные расчеты;

− пакеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практике материалов, с которыми магистрант работал в период практики, заполненные реальными или примерными показателями, предназначенными для использования им в целях анализа деятельности организации.

В обязательном порядке к отчету прилагаются:

1. Индивидуальное задание, разработанное руководителем практики от института и согласованное с руководителем практики от профильной организации;

2. Дневник прохождения практики, заполненный и подписанный руководителем практики от профильной организации;

3. Характеристика студента, отражающая оценку работы обучающегося в период прохождении преддипломной практики.

4. Совместный рабочий график (план) проведения практики «Производственная практика, преддипломная практика»

Требования к оформлению отчета по практике:

- объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста без учета приложений;
- обязательные приложения должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем практики.
- результаты могут быть проиллюстрированы при по мощи графиков и диаграмм;
- текстовый документ оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- отчет подшивается в папку.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Защита результатов практики студента проходит в форме собеседования, после чего выставляется итоговая оценка.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Перечислите нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области ведения бухгалтерского (налогового) учета.
2. Аргументируйте актуальность избранной темы диссертационного исследования, ее теоретическую и практическую значимость.
3. Предмет исследования в магистерской диссертации.
4. Объект исследования в магистерской диссертации.
6. Методы проведения экономических исследований.
7. Каковы выявленные недостатки и причины их возникновения в области диссертационного исследования.
8. Перечислите рекомендации по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-базы преддипломной практики.

9. Охарактеризуйте состояние бухгалтерского (налогового) учета организации по теме исследования.
10. Дайте оценку использования ресурсного потенциала предприятия по теме исследования.
11. Как Вы оцениваете экономический потенциал и финансовое положение организации – объекта исследования?
12. Каковы научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации?
13.Каковы методы исследования в рамках темы диссертационной работы?
14. Перечислите основные выводы, вытекающие из анализа по теме исследования.
15. Перечислите основные методы сбора и анализа информации в рамках темы научного исследования.
16. Перечислите методы разработки организационно-управленческих решений применялись в рамках темы научного исследования.
17. Какие проблемы (недостатки) были выявлены вами в рамках проведенного анализа и каковы пути их устранения?
18. Перечислите основные требования (правила оформления), применяемые к бухгалтерским документам?
19. Поясните методику выявления резервов повышения эффективности (в рамках темы)
20. Поясните, какова должна быть структура законченного научного исследования?
21. Как вы понимаете понятие «толерантность»?

Оценка **«Отлично»** выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
- выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- грамотное оформление отчета;
- содержание программы практики раскрыто в полном объеме;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Хорошо» выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
- в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- грамотное оформление отчета;
- содержание программы практики раскрыто в полном объеме;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется студенту при соблюдении следующих условий**:**

- содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;
- в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- содержание программы практики раскрыто не в полном объеме.

При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики студент получает **оценку «Неудовлетворительно».**

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета не допускается к ГИА.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

12.1 Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Косолапова, М.В.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: [Электронный ресурс]: учебник – Электрон. дан. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93310	Москва: Дашков и К, 2016. –248 с.	+	+
2	Гиляровская, Л.Т.	Экономический анализ: [Электронный ресурс]: учебник - 2-е изд., доп.: - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 с.	+	+
3	Лещева, М.Г.	Особенности анализа в отдельных отраслях: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277457	ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 176 с.	+	+
4	Турманидзе, Т.У.	Анализ и оценка эффективности инвестиций : учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448210	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 247 с.	+	+
5	Костина, Р.В.	Финансовые стратегии компаний АПК: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273660	Москва : Директ-Медиа, 2017. - 742 с.	+	+
6	Бородин, В.А.	Бухгалтерский учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992	Москва: Юнити-Дана, 2015. - 528 с.	+	+
7	Анциферова, И.В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.	+	+
8	Костюкова, Е.И.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник [Электронный ресурс]. - URL:	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный	+	+

		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485034	университет, 2016. - 224 с.		

12.2 Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Турманидзе, Т.У.	Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник – 2-е изд., перераб. и доп.– Электрон. дан. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118963	Москва: Юнити-Дана, 2015. - 288 с.	+	+
2	Руденко, А.М.	Методы принятия финансовых решений: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494925	Москва: Прометей, 2018. - 294 с.	+	+
3	Зандер, Е.В.	Мониторинг социально-экономических процессов на территории региона: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497772	Красноярск: СФУ, 2016. - 352 с.	+	+
4	Тунин, С.А.	Международный учет и стандарты финансовой отчетности: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277452	Ставрополь: б.и., 2013. - 89 с.	+	+
5	Шнюкова, Е.А.	Финансовый анализ и финансовое моделирование: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497527	Красноярск: СФУ, 2017. - 92 с.	+	+
6	Сигунова, Т.А.	Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251	Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 151 с.	+	+
7	Романова, И.Б.	Налоговый учет: методология и модели: учебное пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298192	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 60 с.	+	+
8	Лапаева, М.Г.	Методология научных исследований: учебное пособие для аспирантов [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485476	Оренбург: ОГУ, 2017. - 249 с.	+	+

9	Овечкина, О.Н.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439324	Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с.	+	+

12.3 Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт справочно-правовой системы Гарант - http://www.garant.ru
2. Официальный сайт справочно-правовой системы Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/
3. Официальный сайт Центрального Банка России - http://www.cbr.ru
4. Официальный сайт Электронной библиотечной системы Znanium - http://www.znanium.com
5. Официальный сайт Министерства финансов РФ - http://www.minfin.ru
6. Официальный сайт Госкомстата России - http://www.gks.ru
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - http://www.nalog.ru

13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения предприятий, являющихся базами практик	Оборудование предприятий, являющихся базами практик
2-354 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 28. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук .
2-349 Аудитория для практических, семинарских занятий и консультаций. Аудитория курсового проектирования и самостоятельной работы. Лаборатория компьютеризация профессиональной деятельности 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Компьютерный класс на 14 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок PentiumDualE5400, 2.8Ггц, 2Gb, 250GbHDD – 14 шт., монитор AcerV203H – 14шт, МФУ KyoceraM2030DN Посадочных мест 14
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GBHDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GBHDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 5 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Corei3 3,06 Ггц , 2Gb, 250GbHDD – 5 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, принтер EpsonLX-1170
2-349аПомещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Практика «Производственная практика, преддипломная практика» для студентов заочной формы обучения проводится в последнем семестре.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика, преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Производственная практика проводится в межсессионный период за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности.

Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых они получают необходимые методические материалы (программу практики, индивидуальное задание).

ЛИТЕРАТУРА

1. Приказ от 30.03.2015 № 321 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.01 «Экономика (уровень магистратуры)» (ред. от 13.07.2017г.).

2. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 9 от 02.04.2018 г., введено в действие приказом по Институту от 04.04.2018 г. № 75-О).

3. Положение о фондах оценочных средств (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 3 от 28.09.2017 г., введено в действие приказом по Институту от 19.10.2017 г. № 339-О).

4. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (рассмотрено на заседании ученого совета Института, протокол № 3 от 28.09.2017 г., введено в действие приказом по Институту от 02.10.2017 г. № 297-О).

Приложение 1

ДОГОВОР №_____

о проведении _____ практики

г. Зерноград «_____» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ), именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, в лице директора Азово-Черноморского инженерного института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) Серёгина Александра Анатольевича, действующего на основании Приказа ФГБОУ ВО Донской ГАУ от 15.09.2015 № 321-Лс, Положения о филиале, доверенности, удостоверенной нотариусом Новочеркасского нотариального округа Ростовской области Егиазарян М.Г. 04.09.2017 г., № записи в реестре 2Д-2007, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Профильная организация обязуется провести _____ практику студентов Образовательного учреждения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. До начала практики Стороны составляют совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.2. Образовательное учреждение обязуется:

2.2.1. До начала практики представить Профильной организации список студентов, направляемых на практику, и для согласования индивидуальные задания студентов.

2.2.2. Направить студентов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) _____ для прохождения _____ практики в период с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

2.2.3. Обеспечить студентов программой практики и другими методическими материалами.

2.2.4. Назначить руководителей практики.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Профильной организации.

2.2.6. В случае необходимости оказывать работникам Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3. Профильная организация обязуется:

2.3.1. Предоставить студентам рабочие места в соответствии с программой практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.3.2. Для руководства практикой назначить руководителя практики из числа работников Профильной организации.

2.3.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы, проводить инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Предоставить студентам возможность пользоваться материально-технической базой Профильной организации, получения информации, необходимой для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

2.3.5. При наличии вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к содержанию практики, зачислять на них студентов.

2.3.6. В случае несвоевременного выхода обучающегося на практику по уважительной причине Профильная организация предоставляет ему право пройти практику в другое время по согласованию с Образовательным учреждением.

2.3.7. При несчастных случаях, произошедших со студентами, создавать специальные комиссии и проводить расследования совместно с представителями Образовательного учреждения.

3. СТУДЕНТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБЯЗАНЫ

3.1. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.
3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
3.3. Соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
3.4. Предоставить руководителю практики от Образовательного учреждения отчетность о прохождении практики, предусмотренную программой практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
4.2. Стороны обязаны обеспечить полное и своевременное выполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.
4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных обстоятельствах, возникших помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать (природные стихийные бедствия, пожары, военные действия и т.п.).

5. СРОК ДОГОВОРА

5.1. Срок действия договора с «_____» _____ 2018 г. по «_____» _____ 20____г.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия переговорным путем в течение 30 дней, после принятия Сторонами необходимых мер досудебного урегулирования, каждая из Сторон имеет право обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.
7.2. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью, вступают в юридическую силу с момента подписания уполномоченными лицами обеих Сторон.
7.3. Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Образовательное учреждение	**Профильная организация**
ФГБОУ ВО Донской ГАУ ИНН 6125012570; КПП 612501001 Юридический адрес: 346493, Ростовская область, Октябрьский район, пос. Персиановский, ул. Кривошлыкова, д.24 Почтовый адрес: Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) ИНН 6125012570, КПП 611143001, 347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Ленина, 21, тел. 88635941365, факс 88635943380 УФК по Ростовской области (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ), Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону р/с 40501810260152000001, л/с 20586Э31620, БИК 046015001, ОКПО 00493451, ОКТМО 60618101, ОКВЭД 85.22, ОГРН 1026101409630	_____
Директор	_____ (должность)
_____ А.А. Серегин_____ (МП, подпись) (ФИО)	_____ _____ (МП, подпись) (ФИО)

Приложение 2
ПРИМЕР СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики, преддипломной практики
(наименование практики)

Студента ____ курса _____ обучения _____
(ФИО студента)
направления подготовки 38.04.01«Экономика»
в _____
(наименование профильной организации)

Дата выполнения	Содержание работы
	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда
	Организационное собрание, ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов
	Изучение системы сбора, обработки и подготовки информации о затратах различных подразделений для аппарата управления организацией, состава и содержания отчетности внутренних подразделений хозяйствующего субъекта
	Раздел 1. Оценка состояния учетно-аналитической работы в хозяйствующих субъектах и выявление возможных проблем их развития
	Раздел 2. Обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой проблемы
	Описание выполненного исследования и полученных результатов, подготовка отчета по практике

Руководитель практики
от Азово-Черноморского инженерного
института
ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
(ученая степень, должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

Приложение 3

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет экономики и управления территориями
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Выдано студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)
группы _____

Место прохождения практики: _____
(наименование профильной организации)
Задание_____
_____
_____

Начало практики _____
Окончание практики_____

Задание выдал: _____
(ученая степень, должность) (Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____ _____
(дата) (подпись)

Задание принял:_____
(Ф.И.О. студента)

_____ _____
(дата) (подпись)

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____ _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (дата)

М.П.

Приложение 4

ПРИМЕР ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дневник
прохождения практики «Преддипломная практика»
студента _____ курса __ группы _____
с _____ 20___ г. по _____ 20____ г.

Дата выполнения	Содержание работы	Отметка о выполнении
	I. Подготовительный этап	
	Участие в организационном собрании, включающем инструктаж по технике безопасности	
	Получение индивидуального задания. Консультация руководителя практики от кафедры	
	Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.	
	Ознакомительная экскурсия	
	II. Выполнение работы по разделам программы	
	Сбор и обработка эмпирических данных для выполнения индивидуального задания	
	Оценка состояния учетно-аналитической работы в хозяйствующих субъектах и выявление возможных проблем их развития	
	Обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой проблемы	
	III. Заключительный этап	
	Описание выполненного исследования и полученных результатов, подготовка и защита отчета по практике, сдача индивидуального задания руководителю	

Подпись студента _____
Подпись руководителя практики от Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ: _____
Дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации_____

Дата _____

М.П.

Приложение 5

ПРИМЕР ХАРАКТЕРИСТИКИ СТУДЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента ____курса направления подготовки 38.04.01 «Экономика»

При прохождении практики «Производственная практика, преддипломная практика» студент

_____

овладел следующими компетенциями:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения;
ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
ПК-4 способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

_____
_____
_____
_____

(прочие характеристики студента)

Руководитель практики
от профильной организации: _____

(должность)

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (М.П., подпись) (дата)

Учебное издание

Чумакова Наталья Валерьевна

канд. экон. наук, доцент

Производственная практика, преддипломная практика

Методические рекомендации

Редактор Н.П. Лучинкина

Объем ЭИ: 2,53Мб.
Формат ЭИ: Portable Document Format (PDF).