

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Наименование образовательной программы: Бухгалтерский учет, аудит и налоговый консалтинг

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: очно-заочная

**Рабочая программа практики**

**Производственная практика: практика по профилю профессиональной  
деятельности**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 2 «Практики»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
<b>Индекс практики по учебному плану:</b>	<b>Б2.Ч.01.01</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>семестр 4 - 6</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>216</b>
<b>Контактная работа по практике</b>	<b>семестр 4 - 71,5 часа</b>
<b>Иные формы работы по практике</b>	<b>семестр 4 - 144 часа</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Зачет с оценкой</i>	<b>семестр 4 - 0,5 часа</b>

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Горбенко А.В.
	Идентификатор	Rf9449450-GorbenkoAV-6c2b6fbf

А.В. Горбенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Андрошина И.С.
	Идентификатор	R76247ef5-AndroshinaIS-3e3ea71f

И.С.  
Андрошина

Заведующий  
выпускающей кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курдюкова Г.Н.
	Идентификатор	R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8f

Г.Н.  
Курдюкова

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организации различных организационно-правовых форм для решения организационно-управленческих задач, в которых они проходят практику, а также подготовка разделов выпускной квалификационной работы.

### **Задачи практики:**

- изучение студентами организаций, предприятий, учреждений, выбранных в качестве места прохождения практики;
- получение навыков практической работы в соответствующих организациях, предприятиях, учреждениях; овладение формами и методами организационно-управленческой работы;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме магистерской диссертации, апробация своего исследования и включение результатов в основные разделы выпускной работы.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
ПК-1 Способен формировать и представлять информационную базу для оценки финансового состояния и финансовых результатов деятельности экономического субъекта и имеющих обособленных подразделений	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Разрабатывает налоговую политику, обосновывает методику и порядок организации ведения бухгалтерского, налогового и управленческого учета и контролирует его выполнение	
ПК-2 Способен применять инструменты анализа, контроля и аудита для повышения достоверности представляемых результатов хозяйственной деятельности и снижению рисков коммерческой деятельности	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Разрабатывает и применяет методики ревизии, финансово-экономического контроля, внешних и внутренних аудитов финансовой отчетности экономического субъекта	
	ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Интерпретирует финансовое состояние экономического субъекта на основе анализа показателей	

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
	консолидированной и сегментной финансовой и налоговой отчетности, оценивает риски хозяйственной деятельности, организует финансовые и налоговые консультации	

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Часть, формируемая участниками образовательных отношений", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры «Бухгалтерский учет, аудит и налоговый консалтинг» направления 38.04.01 «Экономика».

## 3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
<b>Семестр 4</b>			
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
1.1	Выдача задания по практике	5	10
1.2	Инструктаж по технике безопасности	5	10
<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
2.1	Знакомство с базой производственной практики	20	30
2.2	Выполнение индивидуального задания	20	30
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>21,5</b>	<b>28,5</b>
3.1	Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации	10	10
3.2	Промежуточная аттестация по практике	11,5	18,5
<b>4</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>0,5</b>	<b>35,5</b>
4.1	Зачет с оценкой	0,5	35,5
<b>Итого за 4 семестр:</b>		<b>72</b>	<b>144</b>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

## 5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. 1. Вводный инструктаж на профильном предприятии
2. Сбор и обработка материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику, практическая работа по выполнению задания производственной практики
3. Подготовка отчета и презентации к защите

Варианты заданий:

1. Изучить внешнюю среду организации:
  - составить матрицу STEEP – факторов, влияющих на деятельность изучаемого объекта;
  - проведите анализ конкурентных сил, действующих на фирму согласно модели пяти сил конкуренции, предложенной профессором Гарвардской школы бизнеса М. Портером;
2. Изучить внутреннюю среду организации:
  - изучить организационную структуру управления предприятием и составить схему орг-структуры управления предприятием;
  - изучить производственную структуру управления предприятием и составить схему производственного управления предприятием;
  - используя данные различных видов учета собрать, сгруппировать и проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия за 3 последние года;
  - проведите анализ сильных и слабых сторон организации и возможностей и угроз со стороны внешней окружающей среды (SWOT-анализ);
3. Изучить условия труда сотрудников организации.  
Описать условия труда сотрудников подразделения, в котором проходит практику обучающийся, и нормативно-правовые документы, регламентирующие охрану труда сотрудников, их права и обязанности.
4. Исследовать информационно-коммуникационную систему организации.  
Описать информационно-аналитическое обеспечение системы управления организации (документооборот организации и его характеристика, организация делопроизводства, характеристика общей схемы информационных потоков в организации, средства передачи и преобразования информации, оценка и использование информации).
5. Изучить систему документооборота в организации  
Описать виды документации, оформленные (самостоятельно и под руководством руководителя подразделения) студентом-практикантом во время прохождения преддипломной практики.
6. Проанализировать организационную структуру управления организации:
  - изобразить схематично организационную структуру управления организацией;
  - обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры организации.
7. Изучить качество трудовых ресурсов организации и кадровые технологии:
  - проанализировать профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень сотрудников организации.
  - проанализировать кадровые технологии организации (процесс подбора, отбора, аттестации, повышения квалификации и обучения персоналом, работа с кадровым резервом, профорientация, адаптация персонала, высвобождение персонала).
  - внести предложения по совершенствованию кадровых технологий организации.
7. Изучить организационную культуру:
  - проанализировать основные компоненты и тип организационной культуры данной

организации (ценности, нормы, внешний вид персонала, трудовая этика и мораль, социально-психологический климат в коллективе);

- внести предложения по совершенствованию организационной культуры организации.

8 (Обязательно для исполнения). Получение первичного материала об объекте исследования в ходе выполнения практики (уставные документы, финансовая отчетность и др.).

9(Обязательно для исполнения). Обработка эмпирического материала по проблеме выпускной квалификационной работы магистранта, расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения), подготовка соответствующих разделов (2 главы) выпускной квалификационной работы магистранта на основе анализа данных, практическая работа по решению предложенной индивидуальной цели.

10. Другое \_\_\_\_\_

---

Руководитель практики от университета может выбрать те задания, которые актуальны для темы исследования магистранта, а также внести изменения и дополнения в задание в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Документы вшиваются в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист
- 2) Задание на практику
- 3) Характеристика-отзыв о работе студента с места прохождения практики
- 4) Содержание отчета в соответствии с заданием
- 5) Введение
- 6) Отчет по практике
- 7) Заключение
- 8) Список литературы

## **6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

**Форма промежуточной аттестации в 4 семестре: зачет с оценкой**

По результатам практики выставляется:

– оценка 5 («отлично») - Работа выполнена в рамках "продвинутого" уровня. Ответы даны верно, четко сформулированные особенности практических решений;

– оценка 4 («хорошо») - Работа выполнена в рамках "базового" уровня. Большинство ответов даны верно. В части материала есть незначительные недостатки;

– оценка 3 («удовлетворительно») - Работа выполнена в рамках "порогового" уровня. Основная часть задания выполнена верно. на вопросы углубленного уровня;

– оценка 2 («неудовлетворительно») - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».

В приложение к диплому выносится оценка за 4 семестр.

**Примечание:** оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.  
 При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

### 7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей"
2. Office / Российский пакет офисных программ
3. Windows / Операционная система семейства Linux
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др)

### 7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Помещения для самостоятельной работы	С-304/1, Научно-исследовательская лаборатория; С-311, Компьютерный класс каф. "ЭЭП"	стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, кресло рабочее, светильник потолочный с люминесцентными лампами, инвентарь специализированный, компьютер персональный, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет
Помещения для консультирования	С-306, Преподавательская ; С-308, Преподавательская ; С-310/1, Преподавательская	рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол,



	<p>; С-310/2, Преподавательская ; С-314/1, Учебная аудитория; С-316, Преподавательская; С-318, Преподавательская; С-313, Преподавательская</p>	<p>кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, вешалка для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, принтер, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, книги, учебники, пособия, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет</p>
<p>Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации</p>	<p>С-301, Учебная аудитория</p>	<p>стул, доска меловая, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, колонки, коммутатор, стол преподавателя, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет</p>
<p>Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря</p>	<p>С-304/2, Архив</p>	<p>стеллаж, светильник потолочный с люминесцентными лампами, стеллаж для хранения книг, архивные документы, книги,</p>

		учебники, пособия
--	--	-------------------

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности**

**4 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:**

КМ-1 Формирование отчета по практике

**Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой**

Трудоемкость практики - 6 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %	
	Индекс КМ:	КМ-1
	Срок КМ:	16
Текущий контроль прохождения практики		+
	Вес КМ:	100