

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**

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

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**:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|---|--|
| ПК-1 Способен формировать и представлять информационную базу для оценки финансового состояния и финансовых результатов деятельности экономического субъекта и имеющих обособленных подразделений | ИД-1 _{ПК-1} 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 _{ПК-2} Разрабатывает и применяет методики ревизии, финансово-экономического контроля, внешних и внутренних аудитов финансовой отчетности экономического субъекта | |
| | ИД-2 _{ПК-2} Интерпретирует финансовое состояние экономического субъекта на основе анализа показателей | |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---------------------------------------|--|--|
| | 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 |
| Семестр 4 | | | |
| 1 | Подготовительный этап | 10 | 20 |
| 1.1 | Выдача задания по практике | 5 | 10 |
| 1.2 | Инструктаж по технике безопасности | 5 | 10 |
| 2 | Основной этап | 40 | 60 |
| 2.1 | Знакомство с базой производственной практики | 20 | 30 |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания | 20 | 30 |
| 3 | Отчетный этап | 21,5 | 28,5 |
| 3.1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | 10 | 10 |
| 3.2 | Промежуточная аттестация по практике | 11,5 | 18,5 |
| 4 | Формы контроля | 0,5 | 35,5 |
| 4.1 | Зачет с оценкой | 0,5 | 35,5 |
| Итого за 4 семестр: | | 72 | 144 |

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

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 выносятся 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
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 |