

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.07.2022 10:05:05
Уникальный программный ключ:
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
в форме преддипломной практики
наименование (тип) практики

Практика преддипломная практика
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 38.04.01 Экономика
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Учет, анализ и аудит,

факультет магистерской подготовки,
наименование факультета, где ведется практика

кафедра финансов, аудита и бухгалтерского учета.
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения очная, заочная, курс 2,3 семестр (ы) 4,5.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

1. Цели преддипломной практики.

Цель проведения преддипломной практики состоит в сборе материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по магистерской программе в рамках компетенций, предусмотренных ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика, магистерской программы «Учет, анализ и аудит».

2. Задачи преддипломной практики.

Задачами проведения преддипломной практики являются:

- изучение вопросов, связанных с организацией и проведением ВКР;
- выбор направления и обоснование темы ВКР;
- изучение принципов построения ВКР;
- планирование работы над ВКР;
- поиск и сбор научной информации;
- изучение научной литературы по тематике ВКР;
- получение (при необходимости) и использование при подготовке ВКР практических материалов в сфере бухгалтерского учета;
- анализа и аудита
- ознакомление с порядком защиты ВКР.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП.

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Разделы ОПОП, на которых базируется данная практика: «Философия науки», «Основы научных исследований», «Проектное управление», «Экономическая теория (продвинутый уровень)», «Экономический анализ в прикладных и фундаментальных исследованиях», «Финансовый анализ», «Учет и аудит в торговле», «Анализ и аудит инвестиционных проектов», «Учет и анализ банкротств». Прохождение данной практики необходимо для подготовки магистерской диссертации.

Профессиональный стандарт, соотнесенный с ФГОС по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит», - «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)

4. Формы проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

Конкретные формы и содержание преддипломной практики согласовывается руководителем по практике с учетом тематики магистерской диссертации.

5. Место и время проведения преддипломной практики.

Местом прохождения преддипломной практики выступают ОАО «Махачкалинская передвижная механизированная колонна – 1», Управление Федерального казначейства по РД, МКУ «Финансовое управление» Администрации г. Махачкала, Министерство финансов Республики Дагестан.

Объект практики устанавливается кафедрой в соответствии с выбранной ими сферой исследований по выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика обучающихся осуществляется в одном из подразделений организации, выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Обучающиеся знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики. При прохождении практики, обучающиеся выполняют функции дублеров на выделенном рабочем месте и др.

Преддипломная практика проводится в один этап – 14 недель четвертого (пятого) семестра. Итоговая аттестация осуществляется после сдачи отчета по практике.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.	ОПК-1.1. Обладает фундаментальными знаниями в области учета, анализа и аудита. ОПК-1.2. Умеет использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач. ОПК-1.3. Владеет навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний.
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.	ОПК-2.1. Обладает знаниями о продвинутых инструментальных методах экономического и финансового анализа в области учета, анализа и аудита. ОПК-2.2. Умеет применять знания о продвинутых инструментальных методах экономического и финансового анализа при проведении прикладных и/или фундаментальных исследований в области учета, анализа и аудита.

ПК-1	Способен разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.	<p>ПК-1.1. Знает маркетинг и основы ценообразования</p> <p>ПК-1.2. Умеет использовать нормативные правовые и локальные нормативные акты, техническую документацию</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками осуществления расчета цен на товары, работы, услуги с учетом соответствующих коэффициентов и нормативов</p>
ПК-2	Способность принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p>ПК-2.1. Знает принципы и методы составления (оформления) первичных учетных документов</p> <p>ПК-2.2. Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
ПК-3	ПК-3. Способность денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<p>ПК-3.1. Знает порядок отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>ПК-3.2. Умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками составления бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p>
ПК-4	Способность проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК-4.1. Знает порядок проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; порядок проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-4.2. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>ПК 4.3. Владеет понятиями международных стандартов финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта).</p>

		международными стандартами аудита
ПК-5	ПК-5. Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<p>ПК-5.1. Знает отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>ПК-5.2. Умеет составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов</p> <p>ПК-5.3. Владеет навыками обеспечения передачи документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p>
ПК-6	ПК-6. Способность управлять процессом методического обеспечения консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	<p>ПК-6.1. Знает основы организации консультирования зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПК-6.2. Умеет разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) для целей формирования консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками оценки эффективности труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p>

7. Структура и содержание преддипломной практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 21 зачетных единиц 756 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретически мероприятия	Производственная (практическая) работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Предварительный этап: инструктаж по технике безопасности, закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.	2	20	44	Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику
2	Подготовительный этап: знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации).		20	80	Дневник по практике
3	Основной этап: Организация бухгалтерского учета. Учетная политика предприятия. Учет ОС, учет НМА, учет МПЗ, Учет труда и его оплата (в организации, учреждении). Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), Учет готовой продукции и ее реализации, Учет денежных средств (в организации, учреждении). Учет финансовых вложений. Учет расчетов, Учет собственного капитала. (в организации, учреждении). Учет финансовых результатов. Бухгалтерская отчетность (организации, учреждении).		100	400	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
4	Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Рецензирование отчета. Защита отчета		30	60	Отчет по практике, дневник, характеристика
	ИТОГО	2	170	584	Зачет с оценкой

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.

В период прохождения преддипломной практики следует стремиться к широкому использованию прогрессивных, эффективных и инновационных методов, таких как:

На разных этапах преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

Подготовительный этап: IT-методы, методы проблемного обучения;

Экспериментальный этап: ролевые игры, методы проблемного обучения, обучение на основе опыта, работа в команде.

Этап обработки и анализа полученной информации: поисковый метод, исследовательский метод, междисциплинарный метод, компетентностный метод.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистров на преддипломной практике включает в себя следующие задания:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;

- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

Задания:

- Должностные инструкции работников финансово-кредитных учреждений, организацию архива, план компьютеризации учета, проведения проверок, повышения квалификации инспекторов.

- Этапы учета и финансового планирования на предприятиях, в бюджетных и кредитных организациях, особенности финансового контроля

- Выполнение функций специалиста (по финансам) отдела.

- Оформление всех необходимых форм отчетности.

- Изучение проблемных вопросов, связанных с реализацией бюджетного законодательства.

- Магистр должен представить расчетный материал в виде таблиц, графиков, диаграмм.

По произведенным расчетам должны быть письменно представлены обоснованные выводы.

10. Формы текущей и промежуточной аттестации по преддипломной практике.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе научный руководитель магистранта проводит анализ представленных материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам преддипломной практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме конференций, научных семинаров и др. формах с участием магистрантов соответствующей образовательной программы.

Магистранты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, отзыва научного руководителя магистранта и других оценок и характеристик, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки.

По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет по результатам собеседования.

Фонд оценочных средств является обязательным разделом практики (разрабатывается как приложение к программе практики)

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Учебно-методическое и индивидуальное обеспечение преддипломной практики включает в себя следующее:

Зав. библиотекой



Алиева Ж.А.

подпись

ФИО

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	
1	2	3	4	5	6	7
Основная						
1.	СРС	Инвестиционный инжиниринг: учебное пособие (https://www.iprbookshop.ru/15993.html)	О.П. Коробейников, В.А. Бочаров, А.Н. Крестьянин, Ю.В. Гольдштейн	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013	Электронный ресурс	
2.	СРС	Экономика недвижимости (4-е издание): учебник для вузов (https://www.iprbookshop.ru/38594.html)	А.Н. Асаул, М.А. Асаул, В.П. Грахов, Е.В. Грахова.	Санкт-Петербург: Институт проблем экономического возрождения, 2014.	Электронный ресурс	
3.	СРС	Экономическая оценка недвижимой собственности: учебное пособие (https://www.iprbookshop.ru/43987.html)	Е.С. Озеров	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2013.	Электронный ресурс	
Дополнительная						
4.	СРС	Стратегический маркетинг: учебное пособие (https://www.iprbookshop.ru/68479.html)	И.В. Котляревская	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.	Электронный ресурс	

5.	СРС	Оценка и управление стоимостью бизнеса: учебное пособие (https://www.iprbookshop.ru/43962.html)	С.С. Береснев, Н.А. Бухарин, С.Ю. Дмитриев и др.	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, Межотраслевой институт повышения квалификации, 2011.	Электронный ресурс	
Интернет-ресурсы						
6.	СРС	Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-поисковая система.		Режим доступа: : http://consultant.ru/		
7.	СРС	www.rbc.ru/ Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».				
8.	СРС	www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека.				
9.	СРС	ФЗ №402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г.				

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.

Базовые предприятия и организации располагают производственными площадями и компьютеризированными рабочими местами для обучаемых с доступом в сеть Интернет, а также нормативной и справочной экономической литературой, научной и деловой периодикой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 Экономика магистерская программа «Учет, анализ и аудит».

МТО включает в себя: библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика); компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет, аудитории оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» на факультете информационных систем в экономике и управлении имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками Smart Technologies Smart Board V-280, проекторами View Sonic PJ6221 DLP 2700 Lumens XGA (1024*768) 2800:1, 2,7 kg, Audio input, Brilliant Colour, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

За кафедрой финансов, аудита и бухгалтерского учета закреплен компьютерный класс №223, который оснащен всем необходимым оборудованием для проведения занятий.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

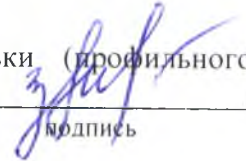
Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиды и лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда:

Инвалиды и лица с ОВЗ могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно - двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих. Инвалиды и лица с ОВЗ обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП/адаптированной ОПОП.

Программа подготовки составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учет, анализ и аудит».

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению подготовки (профильного предприятия) директор ОАО «Махачкалинская ПМК-1» Зиявутдинов О.М.

ФИО



Подпись

13. Лист изменений и дополнений к программе практики

Дополнения и изменения в программе практики на 20___/20___ учебный год.

В программу практики вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан (директор) _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)