

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Башкирский институт технологий и управления (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет
технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БИТУ (филиала)

Е.В. Кузнецова
« 29 » июня 2023 г.



Рабочая программа практики

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика

Вид практики:	производственная
Тип практики:	преддипломная практика
Способ проведения практики:	выездная стационарная
Форма проведения практики:	дискретно
Кафедра:	Социально-экономические науки
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Финансы и финансовый консалтинг
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2022
Объем практики:	576 часов/16 з.е.

Программу составил(и):
ст.преп. Сандюк Т.А.

Рабочая программа практики

Преддипломная практика

разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 25 мая 2023 г. протокол № 11 в соответствии с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Руководитель ОПОП

 _____ доцент, к.э.н., доцент Братишко Н.П.

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 29 июня 2023 г. №11

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Главный бухгалтер
АО «Мелеузовские минеральные удобрения»



(подпись)

С.В. Ханина

Заместитель начальника финансового отдела
ООО «Мелеузовский молочноконсервный комбинат»



(подпись)

О.В. Смирнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цели

- закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков в процессе сбора и обработки фактического

1.2. Задачи

- формирование мировоззренческой и гражданской позиции;
- закрепление общекультурных компетенций на основе использования основных экономических знаний в различных производственных и структурных подразделениях базы практики;
- формирование и закрепление общепрофессиональных компетенций на основе сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- формирование и закрепление профессиональных компетенций на основе получения профессиональных умений и опыта

2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цикл (раздел) ОП:

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Деловые коммуникации	5	ПКС-3
2	Финансовая система России	5	ПКС-2
3	Этика делового общения	5	ПКС-3
4	Налоги и налогообложение	6	ПКС-1
5	Финансовый мониторинг и финансовые рынки	6	ПКС-2
6	Технология ведения деловых переговоров	7	ПКС-3
7	Управление финансовыми активами	7	ПКС-1, ПКС-2
8	Анализ финансовой отчетности	8	ПКС-1
9	Инвестиции	8	ПКС-2
10	Моделирование и управление бизнес-процессами	8	ПКС-1
11	Проектирование	8	ПКС-2, ПКС-1, УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПКС-3
12	Финансовое моделирование организации	8	ПКС-1
13	Финансовый консалтинг	8	ПКС-2, ПКС-3
14	Финансовый менеджмент	8	ПКС-2, ПКС-1

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	2	2	2	2
В том числе в форме прак.подготовки	576	576	576	576
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	574	574	574	574
Итого	576	576	576	576

Сроки проведения практики, виды контроля и формы отчетности

Сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора в соответствии с утвержденным календарным графиком. Место проведения практики определяется в соответствии с заключенными договорами о прохождении практики. Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, на базе предприятий и организаций, учреждений и др. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения Университета. При этом обучающийся подает личное заявление с необходимым обоснованием на выпускающую кафедру для согласования с заведующим кафедрой места прохождения практики.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом

особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Виды контроля: ЗаО 9 семестр

Формы отчетности: отчет по практике
дневник практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПКС-1:Способен формировать систему финансового контроля и планировать процесс ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта

ПКС-1.1: Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

Недостаточный уровень:

Знания экономических аспектов оказания финансовых и консультационных услуг; теоретических и практических подходов к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданского, трудового, таможенного законодательства Российской Федерации отсутствуют

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний экономических аспектов оказания финансовых и консультационных услуг; теоретических и практических подходов к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданского, трудового, таможенного законодательства Российской Федерации

Продвинутый уровень:

Знания экономических аспектов оказания финансовых и консультационных услуг; теоретических и практических подходов к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданского, трудового, таможенного законодательства Российской Федерации обширные, системные.

Высокий уровень:

Знания экономических аспектов оказания финансовых и консультационных услуг; теоретических и практических подходов к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданского, трудового, таможенного законодательства Российской Федерации твердые, аргументированные, всесторонние.

ПКС-1.2: Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля

Недостаточный уровень:

Умения осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля не сформированы

Пороговый уровень:

Умения осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля фрагментарны и носят репродуктивный характер.

Продвинутый уровень:

Умения осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

Высокий уровень:

Умения осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

ПКС-1.3: Владеет навыками финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации

Недостаточный уровень:

Навыки финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации не сформированы

Пороговый уровень:

Навыки финансового контроля при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации

Продвинутый уровень:

Навыки финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации

Высокий уровень:

Сформированы навыки финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации

ПКС-2:Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента

ПКС-2.1: Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов

Недостаточный уровень:

Знания сущности консалтинга, основ осуществления консалтинговых услуг; способов получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современных тенденций развития рынка и технологий продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методов и способов продаж банковских продуктов отсутствуют

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний сущности консалтинга, основ осуществления консалтинговых услуг; способов получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современных тенденций развития рынка и технологий продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методов и способов продаж банковских продуктов

Продвинутый уровень:

Знания сущности консалтинга, основ осуществления консалтинговых услуг; способов получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современных тенденций развития рынка и технологий продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методов и способов продаж банковских продуктов обширные, системные.

Высокий уровень:

Знания сущности консалтинга, основ осуществления консалтинговых услуг; способов получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современных тенденций развития рынка и технологий продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методов и способов продаж банковских продуктов твердые, аргументированные, всесторонние.

ПКС-2.2: Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов

Недостаточный уровень:

Умения оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов не сформированы

Пороговый уровень:

Умения оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов фрагментарны и носят репродуктивный характер.

Продвинутый уровень:

Умения оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

Высокий уровень:

Умения оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

ПКС-2.3: Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами

Недостаточный уровень:

Навыки владения методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами не сформированы

Пороговый уровень:

Навыки владения методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов;

Продвинутый уровень:

Навыки владения методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами

Высокий уровень:

Сформированы навыки владения методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами

ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций

ПКС-3.1: Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

Недостаточный уровень:

Знания технологий эффективных переговоров и презентаций; структуры переговорного процесса, основных стилей ведения переговоров и презентаций; этических особенностей и делового этикета в процессе ведения переговоров отсутствуют

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний технологий эффективных переговоров и презентаций; структуры переговорного процесса, основных стилей ведения переговоров и презентаций; этических особенностей и делового этикета в процессе ведения переговоров

Продвинутый уровень:

Знания технологий эффективных переговоров и презентаций; структуры переговорного процесса, основных стилей ведения переговоров и презентаций; этических особенностей и делового этикета в процессе ведения переговоров обширные, системные.

Высокий уровень:

Знания технологий эффективных переговоров и презентаций; структуры переговорного процесса, основных стилей ведения переговоров и презентаций; этических особенностей и делового этикета в процессе ведения переговоров твердые, аргументированные, всесторонние.

ПКС-3.2: Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

Недостаточный уровень:

Умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента не сформированы

Пороговый уровень:

Умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента фрагментарны и носят репродуктивный характер.

Продвинутый уровень:

Умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента несут репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.

Высокий уровень:

Умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.

ПКС-3.3: Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Недостаточный уровень:

Навыки владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения не сформированы

Пороговый уровень:

Навыки владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации

Продвинутый уровень:

Навыки владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Высокий уровень:

Сформированы навыки владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций**Уровень сформированности компетенций**

Дескрипторы компетенций	1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутый: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Выполнено менее 60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Не подготовлен отчет по практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой. В процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень	Выполнено 60%-69% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя	Выполнено 70–89% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. Структура отчета соответствует рекомендуемой.	Выполнено 90–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику. Структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в
--	---	---	---

коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	практики от кафедры, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от кафедры. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.	расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от кафедры. В характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр	Часов	Прак. подг.	Компетенции	Вид отчетности
	Раздел 1. Подготовительный этап. Основной этап. Завершающий этап.					
1.1	Работа с учебной литературой, изучение нормативно-правовой базы по теме, подготовки отчета ПКС-1.1 Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации ПКС-1.2 Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля ПКС-1.3 Владеет навыками финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации ПКС-2.1 Знает сущность консалтинга, основы осуществления	9	2	2	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Дневник по практике

	<p>консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.2 Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.3 Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами</p> <p>ПКС-3.1 Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров</p> <p>ПКС-3.2 Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента</p> <p>ПКС-3.3 Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения</p> <p>/СРП/</p>					
1.2	<p>Подготовительный этап. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики и т.д. Получение задания по практике. Основной этап. Изучение документов, регулирующих деятельность предприятия, ресурсного потенциала предприятия.</p>	9	574	574	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Отчет по практике

	<p>Выполнение задания, сформулированного руководителем практики. Сбор необходимой информации. Обработка и анализ собранной информации. Завершающий этап.</p> <p>Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике.</p> <p>ПКС-1.1 Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПКС-1.2 Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля</p> <p>ПКС-1.3 Владеет навыками финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации</p> <p>ПКС-2.1 Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.2 Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.3 Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами</p> <p>ПКС-3.1 Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров</p> <p>ПКС-3.2 Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента</p> <p>ПКС-3.3 Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения</p> <p>/Ср/</p>					
1.3	<p>Контроль</p> <p>ПКС-1.1 Знает экономические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг; теоретические и практические подходы к ведению бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>ПКС-1.2 Умеет осуществлять финансовый контроль и аудит ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта; анализировать достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности организации; обосновывать и составлять отчёты о результатах проведения финансового контроля</p> <p>ПКС-1.3 Владеет навыками финансового контроля и аудита при проверке достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации</p> <p>ПКС-2.1 Знает сущность консалтинга, основы осуществления</p>	9	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3,ПКС-1.1,ПКС-1.2,ПКС-1.3,ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Вопросы к зачету с оценкой

	<p>консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.2 Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов</p> <p>ПКС-2.3 Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами</p> <p>ПКС-3.1 Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров</p> <p>ПКС-3.2 Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента</p> <p>ПКС-3.3 Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения /ЗаО/</p>					
--	---	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные вопросы для аттестации по практике

1. Каковы назначение, цели, отрасль, а также результат деятельности (производство продукции ли оказание услуг).
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (предприятие).
3. Какие основные показатели характеризуют экономическое положение данной организации (предприятия).
4. Проанализируйте внешнюю среду организации (предприятия), сделайте выводы о перспективах развития организации (предприятия).
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики.
6. Каким образом проводился анализ бухгалтерской отчетности.
7. Назовите особенности экономической деятельности предприятия.
8. Проанализируйте систему управления в организации (предприятии). Дайте оценку различным системам управления (в том числе: управления персоналом, управления качеством, управления на производстве, управления маркетинговой и сбытовой деятельностью, системе снабжения и логистики, системе расчетов и платежей и др.)
9. Как организован документооборот по формированию финансовых результатов.
10. Каким образом ведется бухгалтерский учет на предприятии.

13. Назовите особенности экономической деятельности предприятия.
14. Назовите возможные направления совершенствования деятельности организации.
15. Сделайте вывод о положительном или отрицательном векторе развития предприятия за рассматриваемый период.
16. Сущность, значение, предмет бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета.
17. Сущность, назначение счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Назначение и принципы построения Плана счетов бухгалтерского учета.
18. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Сущность и назначение учетной политики организации.
19. Сущность, назначение, структура и содержание бухгалтерского баланса организации.
20. Влияние хозяйственных операций на изменения в балансе.
21. Собственный капитал и его отражение в балансе организации.
22. Виды обязательств и их отражение в балансе организации
23. Сущность и назначение двойной записи. Синтетический и аналитический учет: значение и взаимосвязь.
24. Назначение и структура оборотной ведомости. Особенности забалансовых счетов.
25. Отражение денежных средств организации в учете и отчетности.
26. Методы оценки запасов при их использовании в деятельности организации
27. Отражение в бухгалтерском учете приобретения МПЗ.
28. Отражение в бухгалтерском учете поступления основных средств в организацию. Виды оценки основных средств.
29. Способы начисления амортизации по объектам основных средств и ее отражение в бухгалтерском учете и отчетности.
30. Отражение в бухгалтерском учете расходов на ремонт основных средств.
31. Виды, формы и системы оплаты труда.
32. Отражение в бухгалтерском учете и отчетности расчетов с персоналом по оплате труда.
33. Отражение в бухгалтерском учете и отчетности расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
34. Классификация затрат в бухгалтерском учете.
35. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Виды калькуляций.
36. Отражение в бухгалтерском учете и отчетности выпуска готовой продукции
37. Отражение в бухгалтерском учете распределения косвенных расходов.

5.2. Варианты индивидуальных заданий на практику

Варианты индивидуальных заданий на практику

1. Анализ финансовой политики предприятия.
2. Анализ финансовой стратегии предприятия.
3. Анализ краткосрочной финансовой политики предприятия.
4. Анализ управления финансовыми ресурсами предприятия.
5. Анализ формирования рациональной структуры источников средств предприятия.
6. Анализ управления структурой капитала предприятия.
7. Анализ стоимости капитала предприятия (корпорации).
8. Анализ заемного капитала предприятия.
9. Анализ управление собственным капиталом предприятия.
10. Оценка состояния и использования оборотных средств предприятия.
11. Анализ управления оборотными активами предприятия.
12. Оценка эффективности использования внеоборотных активов предприятия.
13. Анализ финансового планирования на предприятии.
14. Анализ управления доходами предприятия.
15. Анализ налогового планирования на предприятии.
16. Анализ разработки налогового бюджета предприятия.
17. Анализ ценовой политики предприятия.
18. Анализ разработки инвестиционного бюджета компании.
19. Оценка влияния инвестиционного проекта на финансовые результаты деятельности предприятия.
20. Анализ управления денежными потоками организации.
21. Анализ амортизационной политики предприятия.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СРС

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам

деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. Так, удельный вес самостоятельной работы при обучении в очной форме составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, в заочной форме - количество часов, отведенных на освоение дисциплины, увеличивается до 90%. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Практика студентов является важной составной частью учебного процесса в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

На основании компетентного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчетов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Л.1.1	Магомедов М. Д., Заздравных А. В., Афанасьева Г. А. Экономика пищевой промышленности [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 230 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496074
-------	---

7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства

7.2.1	Kaspersky Endpoint Security
7.2.2	Microsoft Windows 10
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard

7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7.3.1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.	Материально-техническое обеспечение университета:
------	---

8.1.1	Адрес: 453850, Республика Башкортостан, р-н Мелеузовский, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 34, строение 1: аудитория 16-104 - Лаборатория экономических исследований, учебная аудитория : Рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, классная доска, наглядные пособия, экран переносной, 4 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
-------	---

9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и промышленная инженерия

Протокол от _____ 20__ г. № ____

И.о. зав. кафедрой _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и промышленная инженерия

Протокол от _____ 20__ г. № ____

И.о. зав. кафедрой _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и промышленная инженерия

Протокол от _____ 20__ г. № ____

И.о. зав. кафедрой _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и промышленная инженерия

Протокол от _____ 20__ г. № ____

И.о. зав. кафедрой _____

=====

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Пищевые технологии и промышленная инженерия

Протокол от _____ 20__ г. № ____

И.о. зав. кафедрой _____