Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 19.09.2023 11:50:04
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**
**Экономический факультет**

---

**ОПОП по направлению 38.04.01 - Экономика**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по освоению практики**

# Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**

| | |
|---|---|
| Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - | Экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля |
| Разработчик,<br>К.э.н., доцент | Е.Е. Голова |

**Омск 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение……. 3
1.Место практики в подготовке выпускника ……... 4
2. Целевая направленность, содержательно-тематические ориентиры практики ……. 4
3. Сроки, место прохождения, организационная основа и руководство практикой…… 5
4. Содержательная структура, задачи, ожидаемые результаты и бюджет учебного времени на практику……..... 6
5. Планирующая, текущая и отчётная документация магистранта по практике…….. 9
5.1 Задания магистрантам на практику ……..... 9
5.2 Индивидуальный план-программа практики магистранта…… 9
5.3 Документирование магистрантом хода практики …… 9
5.4 Требования к содержанию, компоновке и оформлению отчета магистранта о прохождении практики……..... 9
6. Аттестация магистрантов по результатам прохождения практики…….. 14
6.1 Целевые ориентиры, форма, сроки и организация проведения аттестации……..... 14
6.2 Подготовка к защите и процедура защиты отчёта…….. 15
6.3 Критерии оценки результатов прохождения практики…… 16
6.4 Меры и мероприятия по итогам неудовлетворительной аттестации магистрантов по практике… 17
7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса при прохождении практики…….. 17
Приложения …… 18

## ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.
2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.
3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.
4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

   При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

**Уважаемые обучающиеся!**

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

## 1.Место практики в подготовке выпускника

Практика по профилю профессиональной деятельности по направлению магистерской подготовки 38.04.01 – Экономика является важнейшей частью подготовки магистра, входит в состав раздела Блок 2 Практики. Данная практика относится к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля). Практика является обязательным видом учебных занятий магистрантов, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку и проводится после второго года обучения для студентов заочной формы обучения.

Основанием для введения практики в учебный план по магистерской программе «Устойчивое сельское хозяйство и развитие сельских территорий» являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика (уровень магистратуры), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020г. № 939;

Основная образовательная программа подготовки магистра по направлению 38.04.01 – Экономика, направленность (профиль) Устойчивое сельское хозяйство и развитие сельских территорий.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

| **Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина** | | **Код и наименование индикатора достижений компетенции** | **Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| ***Профессиональные компетенции*** | | | | | |
| ПК-1 | Подготовка экономических обоснований для формирования планов развития | ИД-2$_{ПК-1}$ Демонстрирует навыки формулирования выводов на основе проведенного исследования с целью определения направлений развития | - особенности применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом;<br>- методику проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | - составлять аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;<br>- оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности;<br>- разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | - навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о деятельности администраций сельских поселений, крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий сферы АПК |
| ПК - 2 | Способен осуществить самостоятельный проект в области экономики | ИД-1$_{ПК-2}$ Способен осуществить самостоятельный проект в области экономики | - программы практики, цели, задачи;<br>- законодательные и нормативно-правовые особенности | - выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при | - подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | функционирования предприятия;<br>- организационно-правовые основы деятельности предприятий, организаций;<br>- экономические и социально значимые проблемы предприятий АПК, сельских территорий | выполнении заданий по производственной практике;<br>- оценивать и разрабатывать методические и нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | условиях неопределенности |
| ПК-3 | Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами | ИД-1$_{ПК-3}$ Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности | - современный инструментарий для принятия организационно-управленческих решений;<br>- алгоритм формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения);<br>- разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | - навыками абстрактного мышления;<br>- навыками самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта |

**1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики**

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | *Оценка «неудовлетворительно»* | *Оценка «удовлетворительно»* | *Оценка «хорошо»* | *Оценка «отлично»* | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| ПК-1 | ИД-2$_{ПК-1}$ | Полнота **знаний** | Знает:<br>- особенности применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом;<br>- методику проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | Не знает особенности применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом;<br>- методику проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | Поверхностно ориентируется в особенностях применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом; методике проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | Свободно ориентируется в особенностях применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом; методике проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | В совершенстве ориентируется в особенностях применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии, в отрасли, экономики в целом; методике проведения экономических расчетов, составления аналитических справок о деятельности предприятия | Дневник практики, отчет |
| | | Наличие **умений** | Умеет: | Не умеет составлять | Умеет составлять | Умеет хорошо | Умеет в совершенстве | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - составлять аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;<br>- оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности;<br>- разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | составлять аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | составлять аналитические справки по основным социально-экономическим показателям деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; оценивать эффективность проектов по повышению устойчивости сельского хозяйства и развитию сельских территорий с учетом фактора неопределенности; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных агропродовольственных рынках | Дневник практики, отчет |
| | | Наличие **навыков** (владение опытом) | Владеет навыками:<br>- навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о | Не владеет навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о деятельности администраций сельских поселений, крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих | Владеет навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о деятельности администраций сельских поселений, | Хорошо владеет навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о деятельности администраций | Уверенно владеет навыками использования собранной информации при осуществлении экономических расчетов и составления аналитических справок о деятельности администраций | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | деятельности администраций сельских поселений, крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий сферы АПК | предприятий сферы АПК | крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий сферы АПК | сельских поселений, крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий сферы АПК | сельских поселений, крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий сферы АПК | |
| ПК-2 | ИД-1$_{ПК-2}$ | Полнота знаний | Знает:<br>- программы практики, цели, задачи;<br>- законодательные и нормативно-правовые особенности функционирования предприятия;<br>- организационно-правовые основы деятельности предприятий, организаций;<br>- экономические и социально значимые проблемы предприятий АПК, сельских территорий | Не знает программы практики, цели, задачи; законодательные и нормативно-правовые особенности функционирования предприятия; организационно-правовые основы деятельности предприятий, организаций; экономические и социально значимые проблемы предприятий АПК, сельских территорий | Поверхностно ориентируется в программе практики, целях, задачах; законодательных и нормативно-правовых особенностях функционирования предприятия; организационно-правовых основах деятельности предприятий, организаций; экономических и социально значимых проблемах предприятий АПК, сельских территорий | Свободно ориентируется в программе практики, целях, задачах; законодательных и нормативно-правовых особенностях функционирования предприятия; организационно-правовых основах деятельности предприятий, организаций; экономических и социально значимых проблемах предприятий АПК, сельских территорий | В совершенстве ориентируется в программе практики, целях, задачах; законодательных и нормативно-правовых особенностях функционирования предприятия; организационно-правовых основах деятельности предприятий, организаций; экономических и социально значимых проблемах предприятий АПК, сельских территорий | Дневник практики, отчет |
| | | Наличие умений | Умеет:<br>- выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при выполнении | Не умеет выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при выполнении заданий по производственной практике; оценивать и разрабатывать методические и | Умеет выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при выполнении заданий по производственной практике; оценивать | Умеет хорошо выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при выполнении заданий по производственной практике; оценивать и | Умеет в совершенстве выбирать, критически оценивать, использовать фактические материалы деятельности предприятия при выполнении заданий по производственной практике; оценивать и | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | заданий по производственной практике;<br>- оценивать и разрабатывать методические и нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | и разрабатывать методические и нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | разрабатывать методические и нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | разрабатывать методические и нормативные документы и мероприятия по реализации проектов организационной, производственной, экономической деятельности предприятия, организации | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками:<br>- подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в условиях неопределенности | Не владеет навыками подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в условиях неопределенности | Владеет навыками подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в условиях неопределенности | Хорошо владеет навыками подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в условиях неопределенности | Уверенно владеет навыками подготовки проектных решений, программ в которых учитывать интересы предприятия в условиях неопределенности | Дневник практики, отчет |
| ПК-3 | ИД-1$_{ПК-3}$ | Полнота знаний | Знает:<br>- современный инструментарий для принятия организационно-управленческих решений;<br>- алгоритм формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | Не знает современный инструментарий для принятия организационно-управленческих решений; алгоритм формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | Поверхностно ориентируется в современном инструментарии для принятия организационно-управленческих решений; алгоритмах формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | Свободно ориентируется в современном инструментарии для принятия организационно-управленческих решений; алгоритмах формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | В совершенстве ориентируется в современном инструментарии для принятия организационно-управленческих решений; алгоритмах формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы | |
| | | Наличие умений | Умеет: | Не умеет выявлять | Умеет выявлять | Умеет хорошо | Умеет в совершенстве | Дневник |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения);<br>- разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения); разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения); разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения); разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения (управленческие решения); разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ | практики, отчет |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками:<br>- абстрактного мышления;<br>- самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта | Не владеет навыками абстрактного мышления; навыками самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта | Владеет навыками абстрактного мышления; навыками самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта | Хорошо владеет навыками абстрактного мышления; навыками самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта | Уверенно владеет навыками абстрактного мышления; навыками самостоятельного проведения контрольных мероприятий хозяйствующего субъекта | Дневник практики, отчет |

## 1. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ, СОДЕРЖАТЕЛЬНО-ТЕМАТИЧЕСКИЕОРИЕНТИРЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 **Общие задачи** практики по профилю профессиональной деятельности Б2.О.02.01(П) :

1) формирование у магистранта целостного представления о реальных системах учёта, финансового контроля в хозяйствующих субъектах;

2) приобретение и осмысление собственного практического опыта проведения целевого научного исследования функционирующей организации/предприятия;

3) создание содержательной основы (исходная информационная, аналитическая и документная база) для реального курсового проектирования и написания магистрантом ВКР.

Типы производственной практики: Практика по профилю профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики: выездная; стационарная.

2.2 Практика по профилю профессиональной деятельности задействована в формировании общекультурных и профессиональных компетенций, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1

**Компетенции, на развитие которых нацелена практика**

| | |
|---|---|
| ПК-1 | Подготовка экономических обоснований для формирования планов развития |
| ПК - 2 | Способен осуществить самостоятельный проект в области экономики |
| ПК-3 | Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами |
| ОПК-1 | Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач |
| ОПК-2 | Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. |

Она базируется на результатах предшествующего освоения магистрантом учебных дисциплин базовой и вариативной части, а также научно-исследовательской работы магистрантов в двух семестрах.

**Индивидуализация тематической направленности** практики осуществляется в соответствии с научной специализацией магистранта и тематической направленностью его ВКР.

## 3.СРОКИ, МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1** Практика по профилю профессиональной деятельности проводится для студентов заочной формы – после 4 сессии второго года обучения; **в календарные сроки**, соответствующие графику учебного процесса по ОПОП 38.04.01 Экономика.

**1.2 Местом её прохождения** могут являться предприятия и организации различных организационно-правовых форм, с которыми у университета оформлены договорные отношения по вопросам организации и проведения практик, аттестованные на соответствие требованиям к местам прохождения практик. Место практики выбирается магистрантом с учётом его научной специализацией, тематической направленностью и особенностями избранного им объекта диссертационных исследований (отрасль, категория хозяйствующего субъекта, форма собственности и т.д.).

**1.3** Магистранты проходят производственную практику в соответствии с утверждёнными руководителем ОПОП 38.04.01 – Экономика, **планом-программой** практики по профилю профессиональной деятельности. План программа разрабатывается на основе выданных им **заданий**.

**1.4 Основанием для направления** магистранта на практику, а также для его **взаимодействия** с принимающей стороной являются:

- дополнительное соглашение к договору/договор о совместной деятельности с принимающей стороной в области организации и проведения практики. Договоры, полностью оформленные, должны быть переданы студентом на выпускающую кафедру не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;

- соответствующий приказ ректора университета. Представление на приказ готовит ответственный от кафедры за организацию практики на основании подписанных обоими сторонами договоров о совместной деятельности в области организации практики;

- Программа Практики по профилю профессиональной деятельности магистрантов 38.04.01 – Экономика;

- утверждённый для магистранта индивидуальный план-программа практики. Этот документ оформляется в первые два дня практики магистрантом вместе с его научным руководителем.

**1.5 Организационную поддержку проведения** практики для очередного потока магистрантов ОПОП 38.04.01 Экономика осуществляет назначаемый приказом ректора преподаватель со **статусом ответственного** от выпускающей кафедры **за организацию** практик студентов. Он создает организационные условия для проведения практики на кафедре, в том числе:

- организует и контролирует подготовку, сбор и хранение на кафедре договоров о совместной деятельности в области организации практики между предприятиями и университетом;

- осуществляет подготовку проекта приказа ректора;

- совместно с руководителем практики магистрантов подготавливает и проводит (с привлечением специалистов отдела охраны труда) организационное собрание с вышедшими на практику магистрантами, на котором рассматриваются вопросы её индивидуального планирования, прохождения, текущего документирования и формирования отчётности;

**1.6 Руководитель практики по профилю профессиональной деятельности магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика:**

- обеспечивает формирование программы практики и её учебно-методического комплекса (УМК практики), включая фонд оценочных средств (ФОС практики);

- совместно с ответственным от выпускающей кафедры за организацию практик подготавливает и проводит (с привлечением специалистов отдела охраны труда) организационное собрание с вышедшими на практику магистрантами

- осуществляет систематический текущий контроль хода практики в целом; организует (при необходимости) реализацию корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- организует проведение аттестации магистрантов по итогам практики.

**1.7** Научный руководитель магистранта является **руководителем практики магистранта.** Научный руководитель:

- организует индивидуальное планирование, согласование и утверждение плана-программы прохождения практики конкретным магистрантом; в том числе определяет совокупность индивидуальных заданий магистранту с учётом его научной специализации;

- принимает подготовленные магистрантами отчеты о прохождении практики, проверяет их и допускает к защите;

- оформляет оценочный лист на отчет магистранта по итогам прохождения практики;

- участвует в работе комиссии по защите отчетов магистрантов по итогам прохождения практики.

**1.8 Руководитель практики на предприятии – месте практики:**

- обеспечивает условия безопасности при прохождении практики, организует проведение инструктажа по технике безопасности на месте практики;

- согласовывает составленные студентами рабочие календарные графики реализации индивидуальных планов-программ прохождения практики;

- проводит необходимые организационные мероприятия по обеспечению выполнения плана-программы практики, осуществляет систематический текущий контроль хода практики и результативности работы магистранта в её рамках;

- регулярно подводит итоги проделанной магистрантом работы и уточняет последующие задания; объективно оценивает результаты его работы;

- оказывает помощь магистрантам по вопросам, связанным с подготовкой отчетных материалов по практики;

- принимает подготовленные магистрантом дневник о прохождении практики, проверяет и подписывает его;

- определяет уровень теоретической и практической подготовки, оценивает деловые и профессионально значимые личностные качества магистранта; оформляет ему отзыв-характеристику по итогам практики.

**1.9** При направлении на практику магистрант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;

- выполнять программы практик и задания руководителей от кафедры; оформлять отчеты, своевременно сдавать и защищать их на кафедре;

- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятий и организаций, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты**.**

## 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА, ЗАДАЧИ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И БЮДЖЕТ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ НА ПРАКТИКУ

Укрупнённая содержательная структура, примерный бюджет учебного времени практики

представлен в таблице 2.

Таблица 2

**Укрупнённая содержательная структура и примерный бюджет учебного времени практики по профилю профессиональной деятельности**

| **Укрупнённая содержательная структура практики по ОПОП 38.04.01 Экономика** | **Примерный бюджет учебного времени** на реализацию элементов данной структуры | | |
|---|---|---|---|
| | Примерное распределение трудоёмкости практики по отдельным работам, час. | Суммарная трудоёмкость этапа и блока практики | |
| | | час. (з.е.) | % к итогу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Организационно-подготовительный этап** | **18** | **18** | **4,2** |
| **II. Основной этап** | **408** | **408** | **94,4** |
| 1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики: | 9 | 9 | 2,1 |
| 2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на практику | 180 | 351 | 81,2 |
| 3) Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя магистранту, обозначенных в задании на практику (на основе рабочего графика) | 171 | | |
| 4) Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчёта о прохождении практики магистранта, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника практики у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики | 48 | 48 | 11,1 |
| **III. Заключительный этап** | **6** | **6** | **1.4** |
| - Сдача отчета о прохождении практике, экспертиза аналогичного отчета другого магистранта | 6 | 6 | 1.4 |
| - Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов другими магистрантами | | | |
| **Итого по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)** | | **432 (12)** | **100** |

Во время практики каждый магистрант должен решить прикладные задачи, указанные в таблице 3.

Таблица 3

**Прикладные задачи,**
**которые должны быть решены в ходе практики по профилю профессиональной деятельности каждым магистрантом, обучающимся по ОПОП 38.04.01 Экономика**

| | |
|---|---|
| 1) | Изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и контроля на предприятии - месте практики; выявить её особенности, рассматривая данное предприятие как потенциальный объект исследования в рамках написания выпускной квалификационной работы (ВКР) |
| 2) | Обследовать на предприятии - месте практики процессы учета, экономического анализа и финансового контроля; выявить в них сильные и слабые места |
| 3) | Собрать и систематизировать практический материал для написания второй главы ВКР |

На основе перечисленных прикладных задач магистрант вместе со своим научным руководителем индивидуальные задания по практике в соответствии с его научной специализацией и темой выпускной квалификационной работы. Примерные индивидуальные задания магистранту представлены в таблице 4.

В результате прохождения производственной практики у магистранта должны быть сформированы компоненты компетенций, указанные в таблице 5.

Таблица 4

**Компоненты перечисленных в таблице 2 компетенций,**

**формирование которых продолжается в рамках практики магистранта**

| 1. Иметь целостное представление: | 2. Знать и понимать: |
|---|---|
| 1) об организационно-экономической деятельности современного предприятия | современные методы исследования, используемые на практике в целях получения сведений о деятельности предприятия и написания характеристики и описании разделов учета |
| | особенности применения методов исследования для проведения экономических расчетов на конкретном предприятии и формирование выводов о результатах деятельности предприятия в динамке за три года |
| 2) о современных методах исследования, методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения экономических расчетов на действующем предприятии, в отрасли, экономики в целом | основные нововведения в области учета и контроля и оценивать их внедрение в учетную деятельность предприятия |
| | современный инструментарий для взаимодействия с коллективом бухгалтерии предприятия в сфере своей профессиональной деятельности |
| | современный инструментарий для принятия организационно-управленческих решений при формировании выводов по итогам изучения каждого раздела практики |
| | алгоритм применения методов самостоятельного сбора информации по исследуемому разделу учета; |
| 3) об организации учета, экономического анализа и финансового контроля на современном предприятии | алгоритм формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы предприятия, что позволит провести анализ и выявить недостатки в ведении учета |
| | влияние особенностей производственной деятельности предприятия на организацию бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля предприятия и формирование выводов по оптимизации учета и контроля |
| | методику проведения экономических расчетов, составления прогнозов деятельности предприятия при оценки экономической эффективности предложенных мероприятий |
| 4) об организации учета отдельных объектов (в соответствии с темой ВКР) | особенности ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями международных стандартов где проходит практика; порядок формирования документов по учету, анализу и аудиту в виде проверки правильности формирования и заполнения документации предприятия действующим требованиям законодательства |
| | |
| | |

| 3. Знать и уметь: | 4. Иметь первичный осмысленный опыт: |
|---|---|
| Современные методы исследования, используемые на практике в целях получения сведений о деятельности предприятия и написания характеристики и описании разделов учета | Проведения научных исследований в области бухгалтерского учета, экономического анализа и Финансового контроля при поиске информации для написания отчета по всем разделам; |
| Особенности применения методов исследования для проведения Экономических расчетов на конкретном предприятии и формирование выводов о результатах деятельности предприятия в динамке за три года; Методы обработки статистических данных при проведении анализа деятельности предприятия | навыками проведения анализа собранной информации и ее использования при формировании отчета, описании особенностей учета в данной организации и последовательности документооборота; |
| выделять из современных методов исследования наиболее эффективные для формирования выводов по практике и рекомендаций; отбирать содержательную ю информацию для проведения экономического анализа деятельности предприятия и описания разделов учета и контроля, составления корреспонденции счетов по данным предприятия разрабатывать проектные решения с учетом | самостоятельного проведения контрольных мероприятий при поиске информации, в частности в процессе прохождения практики; абстрактного мышления в процессе прохождения практики в целях выделения специфики предприятия и ее описание в отчете в части ведения учета и его автоматизации; |

| | |
|---|---|
| фактора неопределенности и предлагать стратегию для предприятия;<br><br>основные нововведения в области учета и контроля и оценивать их внедрение в учетную деятельность предприятия;<br><br>составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия при формировании выводов используя различные источники информации;<br><br>алгоритм формирования необходимой для анализа и принятия управленческих решений информационной базы предприятия, что позволит провести анализ и выявить недостатки в ведении учета выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения, что можно осуществить при рассмотрении альтернативны х вариантов налогообложении с целью налоговой оптимизации<br><br>особенности ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями международных стандартов, где проходит практика<br><br>использовать нормативные документы в области бухгалтерского учета, анализа и контроля в соответствии с российскими для оценки учетной деятельности при написании разделов учета и контроля;<br><br>методику проведения экономических расчетов, составления прогнозов деятельности предприятия при оценке экономической эффективности предложенных мероприятий оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности на предприятиях всех форм собственности в процессе прохождения практики;<br><br>современный инструментарий для принятия организационно-управленческих решений при формировании выводов по итогам изучения каждого раздела практики;<br><br>использовать современные методы принятия управленческих решений при выработке рекомендаций;<br><br>влияние особенностей производственной деятельности предприятия на организацию бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля предприятия и формирование выводов по оптимизации учета и контроля;<br><br>критически анализировать состояние учета, анализа или контроля отдельного объекта практики, выявлять сильные и слабые места при проведении SWOT-анализа | прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, и прогнозирование на основе полученных данных получения дохода при различных вариантах поведения на рынке организации бухгалтерского учета в соответствии с российскими и международными стандартами для оценки необходимости и возможности сближения учетной деятельности требованиям МСФО<br><br>проведения экономических расчетов, составления прогнозов деятельности в процессе прохождения практики<br>принятия управленческих решений с применением современных методик анализа при разработке и внедрении методик анализа углубленного целенаправленного анализа профессиональной и нормативной литературы в целях оценки соблюдения действующего законодательства при написании разделов учета |

## 3. ПЛАНИРУЮЩАЯ, ТЕКУЩАЯ И ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ МАГИСТРАНТА ПО ПРАКТИКЕ

### 3.1 Задания магистрантам на практику

Задание магистранту на практику выдается научным руководителем магистранта (он же руководитель практики магистранта), оформляется по установленной форме (Приложение Б) и утверждаются руководителем ОПОП38.04.01 Экономика.

### 3.2 План-программа практики магистранта

На основе утверждённого задания магистранты совместно со своим научным руководителем в рамках организационно-подготовительного этапа практики формируют индивидуальные планы-программы практики установленной структуры и формы (Приложение В).

План-программа утверждается руководителем ОПОП 38.04.01 Экономика. Обязательным приложением план-программы практики является укрупненный план-график практики. На основе укрупнённого плана-графика магистрантом формируется в электронном виде и реализуется рабочий календарный план прохождения практики.

### 3.3 Документирование магистрантом хода практики

В течение всего периода прохождения практики магистранты ведут дневники установленной формы с обязательным приложением к ним фотоматериалов с места практики. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы и затруднения, с которыми при этом столкнулся магистрант, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям. Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем практики магистранта от организации/предприятия – места практики: заполненный дневник заверяется его подписью, печатью предприятия - места практики и прилагается к итоговому отчету по практике.

Допускается по согласованию с руководителем практики от предприятия ведение дневника в электронной форме с последующей распечаткой.

К дневнику практики прилагается фотоприложение. Фотоприложение в обязательном порядке должно отражать бытовые и производственные условия, в которых проходила практика. Требования к оформлению фотоприложений представлены в приложении Е. Фотоальбом формируется магистрантом в произвольной форме, как самостоятельный элемент, под своим титульным листом (обложкой). На титуле или обороте титула фотоальбома обязательно наличие информации, позволяющей произвести его однозначную идентификацию - код ОПОП, год прохождения практики, место прохождения практики, ФИО магистранта.

### 3.4 Требования к содержанию, компоновке и оформлению отчета магистранта о прохождении практики

В течение последней недели периода практики магистранты:

- осуществляют систематизацию подготовленных во время её прохождения материалов и оформляют их в качестве приложений к основному тексту отчёта по практике и/или в качестве обособленных приложений к отчёту в целом;
- завершают оформление дневника и приложений к нему;
- подготавливают основной текст отчёта о практике;
- сдают подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку и подписание руководителем практики от /предприятия; устраняют (при необходимости) его замечания по отчёту и дневнику;
- получают заверенный печатью отзыв – характеристику от предприятия – места практики.

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию магистрантом утверждённого для него плана-программы практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

Обязательные структурные элементы отчёта по практике магистранта представлены в таблице 6.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован в два блока; аналитически и технически обработан с применением современных ИКТ.

**Первый блок отчётных материалов** представляет собой результат ознакомления магистранта с реальной практикой экономической деятельности предприятия – места практики и обследования её магистрантом как объекта наблюдений в рамках диссертационного исследования. Он завершается **выводами (аналитическим заключением) и предложениями по совершенствованию деятельности** обследованной организации. При работе над первым блоком отчета магистрант может использовать список рекомендуемой литературы, пример оформления представлен в приложении М.

В процессе подготовки магистрантом **второго блока отчётных материалов** входит проведение им оценки условий прохождения данной практики; а также самодиагностики и самооценки её образовательных результатов (с использованием стандартизированных оценочных листов (Приложение Д, Ж, И).

Базируясь на результатах этой аналитической и рефлексивной работы, магистрант оформляет **заключение по итогам практики**, включающее конструктивные предложения и обоснованные рекомендации выпускающей кафедре по совершенствованию практики.

Таблица 6

**Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении практики**

| Структурный элемент основного текста отчёта магистранта по практике в составе ОПОП 38.04.01 Экономика | Приложения к отчёту*, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент | Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Титульный лист | - | Приложение А |
| Акт проверки на наличие заимствований | | Приложение Т |
| Отчет о проверке на наличие заимствований | | Распечатывается с сайта «Антиплагиат.ру» |
| Задание магистранту на практику (копия) | - | Приложение Б |
| Оценочный лист проверки отчёта магистранта о прохождении практики | | Приложение Р |
| Содержание | - | - |
| Введение | - | - |
| Блок 1. Результаты обследования организации/предприятия – места практики*(отдельным пунктом содержания не выделяется) | | |
| **1.** Характеристика организации – места практики | - | - |
| **1.1** Структура и виды деятельности | Устав предприятия; организационная и управленческая структуры предприятия и др. | - |
| **1.2** Основные финансово-экономические показатели деятельности | - отчетность предприятия;<br>- выполненные магистрантом аналитические таблицы, графики, схемы и др. | - |
| **1.3** Организация учета, экономического анализа и контроля на предприятии | приказ по учетной политике с приложениями, положения о бухгалтерии, о системе внутреннего контроля, структура бухгалтерии, должностная инструкция главного бухгалтера и др. | - |
| **2**. Результаты исследования процессов учета, экономического анализа и финансового контроля на предприятии (указать перечень процессов в соответствии с заданием на практику | Первичные документы, регистра, главная книга и др. документы отражающие особенности изучения объекта исследования | - |
| **Заключение** | - | - |
| **Список использованной литературы** | - | Пример оформления списка литературы в приложении П |
| **Блок 2. Условия и образовательные результаты практики** | | |
| | Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия (заверенная) | Приложение Н |
| **Заключение по итогам практики:**<br>- общие выводы магистранта о | План-программа практики | Приложение В |

| | | |
|---|---|---|
| результативности прохождения им практики;<br>- предложения и рекомендации выпускающей кафедре по её совершенствованию | Дневник практики, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия – места практики | Приложение Г |
| | Приложение 1 к дневнику - Лист самодиагностики, самооценки и оценки; Лист оценки магистрантом условий прохождения практики; Лист общей рефлексивной оценки магистрантом процесса и результата прохождения практики | Анкета №1, 2, 3<br>Приложения Д, Ж, И |
| | Приложение 2 к дневнику – Фотоприложение | Приложение М |
| | Рецензия на отчет о практики магистранта, написанная другим магистрантом | Приложение Р |

Отчет о прохождении практики оформляется с учетом приведенных ниже требований.

Текстовая часть работы должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового редактора WORD. Плотность текста – не менее 30 строк через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзац – 10 мм. Формат бумаги – А4 (210×297).

Иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4 и включаться в общую нумерацию.

В ходе изложения не принято давать частную оценку излагаемого материала. Вместо местоимения «я» принято использовать «мы».

Номер страницы ставится в правом верхнем углу арабскими цифрами без каких-либо обрамлений и точки.

Вписывать что-либо в основной текст или в отдельные формулы допускается только черными гелиевыми чернилами или тушью; при этом плотность вписываемого текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

Опечатки и неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской (штрих).

Терминология, наименования, обозначения должны быть едины на всем протяжении текста отчета. Сокращение слов допускается только в общепринятых формах. При повторном упоминании на одной странице одного и того же термина можно применять сокращения: ПБУ – положение по бухгалтерскому учету, АСУ – автоматизированная система управления. Но в этом случае при первом упоминании полного названия в скобках должно быть указанно принимаемое сокращение. Например: «положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) включает…».

Наименования газет, журналов, марок машин и так далее заключаются в кавычки: ЗАО «Заря», журнал «Главбух».

Содержание основного текста отчета разделяется на разделы и подразделы.

Разделы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами с точкой, названия их пишутся заглавными буквами. Каждая из частей работы должна начинаться с новой страницы. Подразделы в составе разделов размещаются далее по тексту. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то они разделяются точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются. Подразделы и пункты нумеруются в пределах каждого раздела. В конце номера перед названием ставится точка: 2.1., 2.1.3. Название начинается с заглавной буквы, а далее пишется строчными.

Все заголовки структурных элементов следует расположить в середине строк, без какого-либо подчеркивания.

Заголовки разделов и подразделов отделяются от основного текста 1,5 интервалом (15 мм).

Для лучшего восприятия текста его нужно расчленять на абзацы, выражающие в отдельности определенные мыслительные аспекты.

Внутри отдельных абзацев иногда приходится делать перечисление каких-то объектов или положений. В таком случае перед перечислением ставится двоеточие, а перед новой строкой – тире, буква или арабская цифра со скобкой. Например,:

«Выделяют два вида учета:

– финансовый;

– управленческий».

*Построение таблиц.* Таблицы предоставляются для удобного отображения цифрового материала. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается

впервые, или на следующей странице.

Громоздкие таблицы с исходными и расчетными показателями помещают в приложении, а по тексту работы дают только таблицы с обобщающими показателями. Таблицы желательно располагать на одной странице, не разрывая их.

Таблицы, за исключением таблиц приложения, нумеруют арабскими цифрами. Нумерация может быть сплошной или в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «таблица 3» или «таблица3.1».

Таблицы каждого приложения нумеруются отдельно также арабскими цифрами, но с добавлением буквы обозначения приложения: «таблица А.1» (если таблица в приложении одна – ее можно не нумеровать).

Заголовок таблицы пишется строчными буквами, кроме первой – заглавной. Он должен полностью отражать содержание таблицы, размещаться на одной странице с самой таблицей.

Если название занимает две строки и более, то вторая и последующие строки размещаются непосредственно под названием в первой строке, например,

Таблица 2 – Перечень унифицированных форм первичной учетной документации, применяемых в организации

На все таблицы, помещенные в работу, должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишется полностью или сокращенно, например: «По данным таблицы 4 можно сделать вывод…», «Структура товарной продукции (табл. 2.2)…».

Начала граф и строк в таблице пишутся с заглавных букв, а подзаголовки – строчными, если они составляют одно предложение с заголовком.

Заголовки и подзаголовки граф даются в единственном числе. Их записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы со всех сторон и внутри следует ограничивать линиями.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы, можно не проводить, если их отсутствие не затрудняет чтение данных таблицы. Допускается альбомное расположение таблицы. При необходимости расположения таблицы на последующих страницах ее головку или боковик можно заменить соответственно номерами граф и строк. При этом графы или строки нумеруются как в первой, так и в последующих частях таблицы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», порядковый номер и заголовок даются только один раз, над первой частью. Над последующими частями пишется: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. Если цифровые данные в таблице соответствуют одной единице измерения, название последней пишется над верхней линией таблицы справа с заглавной буквы. Например, «В гектарах».

Если же единицы измерения разнятся по строкам, они пишутся через запятую в каждой строке после наименования показателей. Если они разнятся по графам, то пишутся через запятую после наименования графы.

Слова «более», «менее», «в пределах» и так далее следует помещать рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя в боковике или в заголовке графы. После наименования показателя перед ограничительными словами ставится запятая.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменить кавычками. Если такой текст состоит из двух и более слов, то при повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, марки машин, обозначения материалов и изделий, нормативных документов не допускается.

Числовое значение показателя проставляется на уровне последней строки наименования показателя. Обозначение показателя, приведенного в тексте, записывается на уровне первой строки.

Для сокращения текстов заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия могут заменяться буквенными значениями, если они сопровождаются пояснениями в тексте или в иллюстрации. Пример: «Ш – ширина загонки».

Цифры в графах располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе находились точно один под другим. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков после запятой.

При отсутствии цифровых показателей в той или иной клетке таблицы следует ставить прочерк или знак «х», когда цифр в принципе не может быть.

*Оформление рисунков*. Рисунками в отчете именуются все иллюстрации, фотографии, графики и т.д.

Рисунок помещается сразу после ссылки на него в тексте или на следующей странице. Он может располагаться также и в приложении. Формат рисунка не должен выходить за пределы стандартного листа.

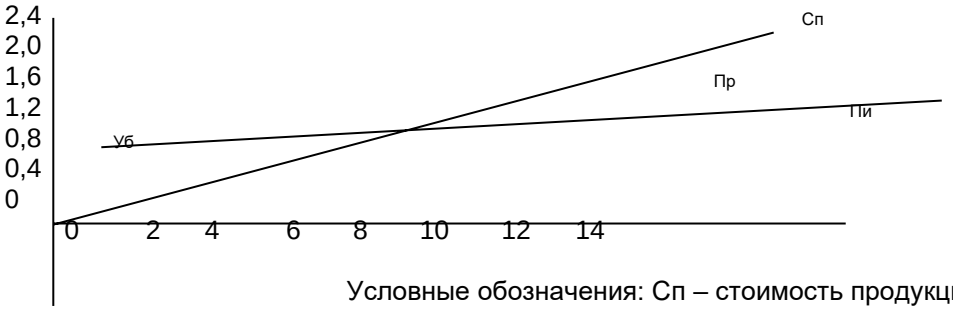
При наличии таблиц, дополняющих рисунок, первым дается рисунок. Каждый рисунок должен

иметь номер, выраженный арабскими цифрами, помещаемый вместе с заглавием под рисунком и после поясняющих условных обозначений, если они даются. Нумерация рисунков, как и у таблиц, может быть сквозной или по разделам. Единственный рисунок в работе тоже дается с номером. Рисунки в приложениях сопровождаются буквенно-цифровым номером.

На все рисунки в тексте должны быть ссылки. В ссылках при сквозной нумерации следует писать, примерно так: «Как видно на рисунке 3…», «…на рисунке 2.3», «...на рисунке приложения М.3».

Графики должны иметь оси координат с нанесенными на них масштабными шкалами и цифровыми значениями. Надписи, обозначающие параметры и единицы измерения, пишутся в полном названии в строке параллельно осям координат за графиком.

Пример оформления графического рисунка.




Условные обозначения: Сп – стоимость продукции,
Пи – производственные издержки, Пр – прибыль, Уб – убыток

Рисунок 1 – Изменения стоимости продукции, производственных издержек, прибыли и убытка в расчете на 1 гектар пшеницы

*Написание формул.* В качестве символов в формуле рекомендуется применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Формулы выполняются чертежным шрифтом высотой 2,5 мм черными чернилами или тушью. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается. В конце формулы размерность не проставляется.

После формулы помещается перечень пояснений к символам и числовым коэффициентам, если они не пояснены ранее в тексте.

Пояснения к формулам пишутся после запятой и с новой строки, без абзацного отступа, начиная со слова «где» без двоеточия после последнего. Перечень пояснений располагается колонкой, причем символ отделяется от его расшифровки знаком «тире». Буквенные обозначения даются строго в той последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце расшифровки каждого символа через запятую дается его размерность в сокращенном написании. Например: «Коэффициент специализации рассчитан по формуле:

$$Кс = 100 / Yi, \qquad (1)$$

где Yi – удельный вес i-й продукции в доходах предприятия, %».

Перенос формул на следующее строку допускается только на знаках выполняемых операций (+, ·, /), причем знак в начале второй строки повторяется.

Если работа содержит ряд формул, то они нумеруются арабскими цифрами, которые помещают на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках. Нумерация применяется сквозная или в пределах каждого раздела. При ссылках на формулы дается ее полный номер в скобках: «…в формуле (1)». Формулы в приложениях нумеруются аналогично.

Порядок изложения уравнений такой же, как и формул. Их следует выделять в тексте отдельной строкой.

Выше и ниже формул или уравнений оставляется не менее одной свободной строки.

*Оформление сносок и ссылок на литературу.* Если по тексту требуются отдельные пояснения в виде сносок, то непосредственно после слова, к которому дается пояснение, на уровне верхней линии шрифта помещается знак сноски – арабская цифра.

Сама сноска располагается в конце страницы с абзацного отступа и отделяется от текста короткой тонкой линией с левой стороны страницы.

Сноска к данным, расположенным в таблице, дается в конце таблицы под линией, закрывающей таблицу.

Непосредственно перед текстом сноски ставится ее знак и тире. Пример: «…к минимальной месячной оплате применяются коэффициенты[1]».

«[1]– коэффициенты рекомендованы...».

Допускается вместо цифр для сносок использовать звездочки, но при этом на одной странице их должно быть не более четырех.

В любых текстовых работах все цитаты должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные источники. В цитате точно копируется оригинал. Вместо пропускаемых слов в начале, в середине и в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы.

Ссылки на источники должны делаться в тех случаях, когда отдельные использованные положения и высказывания излагаются косвенно. Ссылки даются в конце излагаемого материала, при этом в квадратных или косых скобках указывают порядковый номер источника из прилагаемого списка литературы: «[2, с. 15]». Данное сокращение означает: цитата или заимствованное предложение взято из источника 2 (из списка использованной литературы), со страницы 15. При первых ссылках на разделы или приложения называются их номера и наименования, а при повторных – только номера.

При ссылке на законодательные акты необходимо указать название, раздел и статью.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Пример оформления списка литературы представлен в приложении И.

*Оформление приложений*. Материалы, дополняющие текст, следует помещать в приложениях. Они могут быть обязательными, без которых невозможно уяснить суть тех или иных положений, информационными и справочными.

Ссылки на приложения в тексте отчета обязательны. При этом указывают номера приложений. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Наверху, посередине страницы, помещают слово «Приложение» с номером. Название пишется ниже отдельной строкой, начинается оно с заглавной буквы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, но исключаются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

В случае полного использования буквенного обозначения допускается применение арабских цифр в дополнение к буквенному обозначению. Например, А1, Б1, В1 и т.д.

Приложения могут выполняться на листах формата А4, А3, А2, А1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруются в пределах приложения. Все приложения должны отражаться на листе «Приложения», с номерами, названиями и номерами страниц. Нумерация страниц приложений является продолжением нумерации всего текста отчета.

После проверки сданных на выпускающую кафедру отчётных материалов руководителем практики магистранта (его научным руководителем) на заключительном этапе практики магистрант дорабатывает, дополняет (при необходимости, с учётом замечаний) приложения к отчету по практики. Подготовленный к защите отчёт передаётся руководителю практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика.

При подготовке к защите по итогам технологической практики магистрант должен ознакомиться с отчётом по практике другого магистранта и оформить на него рецензию по установленной форме, а также получить аналогичную рецензию на свой отчёт.

Подготовленный к защите отчёт передаётся руководителю практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика. Не соответствующий изложенным требованиям отчёт магистранта по итогам прохождения практики к защите не допускается или допускается с замечаниями (в зависимости от существа и объёма имеющихся отклонений от требований).

## 4. АТТЕСТАЦИЯ МАГИСТРАНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 4.1.Целевые ориентиры, форма, сроки и организация проведения аттестации

Аттестация магистранта по результатам прохождения практики имеет **общей целью** установление качественного уровня сформированности у него компонентов компетенций, перечисленных в таблице 5 настоящего документа. **Дополнительной целью** аттестации является оценка качества и полноты информации (информационная, аналитическая и документная база по объекту наблюдения), собранной для написания ВКР.

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении технологической практики магистранта с выставлением ему дифференцированного зачёта (зачёта с качественной оценкой - отлично, хорошо, удовлетворительно). Защита отчётов организуется в соответствии с графиком. Студенты заочной формы обучения проходят защиту отчета после выхода на сессию.

Защиту отчётов по практике и её документирование организует руководитель практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика.

На защиту предоставляется допущенные руководителем практики от кафедры к защите отчеты (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту) обязательно имеющие:

- рецензии, подготовленные другим магистрантом этого же года обучения;
- оценочный лист проверки отчета руководителем практики от кафедры.

Список магистрантов, допущенных на аттестацию по итогам практики, формируется накануне рабочего заседания комиссии по защите отчётов.

Состав комиссии по защите отчётов по практике утверждается распоряжением декана экономического факультета ФГБОУ ВО Омского ГАУ (по представлению руководителя магистерской программы). В комиссию включаются:

- руководитель ОПОП 38.04.01 Экономика (председатель комиссии);
- руководитель практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика;
- не более 5 чел. из числа руководителей практики магистрантов (научных руководителей магистрантов).

**Комиссия по защите отчётов:**

- осуществляет процедуру аттестации магистрантов, отчёты которых допущены к защите в установленном порядке;
- рассматривает вопрос о проведении аттестации магистрантов, отчёты которых не были допущены к защите в установленный срок;
- рекомендует конкретные отчёты к участию в университетском конкурсе на лучший отчёт по практике; к участию в конкурсах на лучшую студенческую научную работу и других мероприятиях в рамках работы университета с талантливой молодёжью;

Рассматривая накануне рабочего заседания вопрос о проведении аттестации магистрантов, отчёты которых не были допущены к защите в установленный срок, комиссия (с учётом оснований не допуска к защите) принимает одно из указанных ниже решений:

- провести аттестацию магистранта по основному графику защиты отчётов, но в особом порядке;
- провести аттестацию магистранта по дополнительному графику (в режиме ликвидации задолженности) после устранения оснований не допуска отчёта к защите (см. п.6.4);
- признать магистранта не прошедшим практику в установленные сроки по уважительной/неуважительной причине; передать вопрос на уровень деканата для принятия решений в соответствии с уставом университета (см. п. 6.4).

В случае, если научный руководитель магистранта (руководитель его практики) не является членом комиссии, он должен присутствовать на процедуре защиты отчёта данным магистрантом.

В качестве внешних экспертов на этой процедуре могут присутствовать работодатели (представители заинтересованных организаций), преподаватели, читающие дисциплины в составе ОПОП 38.04.01, члены общественно-профессионального совета (ОПС) по направлению 38.04.01.

Каждый магистрант должен присутствовать на защите отчетов не менее тремя другими магистрантами (включая того, на отчёт по практике которого им подготовлена рецензия).

Документирование процесса проведения защиты отчётов магистрантов по практике осуществляется путём её протоколирования. Протокол прикладывается к экземпляру экзаменационной ведомости, хранящемуся на выпускающей кафедре в составе документации по ОПОП.

### 4.2.Подготовка к защите и процедура защиты отчёта

**Руководитель практики от кафедры (научный руководитель магистранта)** проверяет отчёт магистранта по практике. Проверка сопровождается заполнением оценочного листа, который прилагается к проверенному отчёту.

**В случае не допуска** отчёта к защите, он передаётся в комиссию по защите отчётов о прохождении практики накануне её рабочего заседания по утверждённому графику для рассмотрения и своевременного принятия комиссией соответствующего причинам не допуска решения.

В случае, **если отчёт о прохождении практики не был сдан на проверку** научному руководителю до дня формирования списка магистрантов, допущенных к аттестации по итогам практики, он информирует об этом в письменном виде председателя комиссии по защите указанных отчётов.

**Магистрант** на основе своего отчёта о прохождении практики готовит для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики.

**В докладе по технологической практике в обязательном порядке** магистранту следует:

- отметить степень реализации утверждённого для него плана-программы практики характеристику предприятия - места практики;
- охарактеризовать организационную и управленческую характеристику (природно-климатическая, организационно- правовая форма, структура и виды деятельности) администрации выбранного сельского поселения / крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях сферы АПК, вносящих существенный вклад в развитие экономики региона (поселение, муниципальный район, область);
- прокомментировать финансово-экономическую характеристику деятельности администрации выбранного сельского поселения / крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях сферы АПК, вносящих существенный вклад в развитие экономики региона (поселение, муниципальный район, область)
- определить перспективы развития территории / администрации выбранного сельского поселения /крупных сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях сферы АПК, вносящих существенный вклад в развитие экономики региона (поселение, муниципальный район, область) (с акцентом на предмет изучения в рамках ВКР);
- кратко прокомментировать изложенные им в отчёте рекомендации выпускающей кафедре по совершенствованию практики магистрантов.

**Процедура защиты отчётов** о прохождении практики включает следующие этапы:

- Члены комиссии по защите отчётов о прохождении практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенный к нему оценочный лист, отзыв-характеристику, дневник прохождения практики.
- Магистранту для выступления с отчётным докладом перед комиссией даётся 5-7 минут.
- После доклада члены комиссии задают магистранту стандартные и ситуативные вопросы.
- После этого слово может быть предоставлено присутствующим на процедуре аттестации магистранту-рецензенту, представителю производства.
- На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления магистранта, ответов на заданные ему вопросы комиссия, используя приведённые ниже критерии оценки, аттестует (или не аттестует) магистранта по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень достижения аттестованным магистрантом её целей по традиционной шкале оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Принятое комиссией положительное решение по результатам аттестации магистранта фиксируется в протоколе, в экзаменационной ведомости и в зачётной книжке; отрицательное - в протоколе и в экзаменационной ведомости.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

### 4.3.Критерии оценки результатов прохождения практики

Участники разных стадий процесса аттестации магистранта по итогам прохождения технологической практики используют **критерии,** позволяющие комплексно оценить компетенции магистранта, не только непосредственно отраженные в уровне подготовленного им отчёта и в качестве процесса защиты, но и проявленные в ходе практики при выполнении предусмотренных заданий (таблица 7). При этом комиссия по защите отчётов по итогам прохождения практики принимает во внимание и/или непосредственно учитывает документированные мнения руководителя практики магистранта от предприятия – места практики и руководителя практики магистранта от кафедры (научного руководителя магистранта).

Таблица 7

| | | |
|---|---|---|
| Утверждённое магистранту задание прохождения практики им полностью выполнена до начала работы комиссии по защите отчётов | По каждой из предусмотренных заданием работ магистрант успешно отчитался перед руководителем практики от организации, что подтверждено | Магистрантом сформирован, руководителями его практики от кафедры проверен и допущен к защите (с замечаниями или без замечаний) отчёт о прохождении практики, содержащий все обязательные элементы его |
| | соответствующими отчётными документами | структуры (включая обязательные приложения) |
| **2**. Группы* **неформальных** критериев **оценки работы магистранта** в рамках практики | Участники процесса аттестации магистранта, использующие данные группы критериев | Документирование результатов оценки |
| 2.1 Критерии оценки **качества процесса реализации** плана-программы практики магистранта | Руководитель практики магистранта от организации | Отзыв-характеристика по итогам прохождения практики (соответствующий фрагмент) |
| 2.2 Критерии оценки **содержания** отчёта о прохождении практики | Руководитель практики магистранта от организации Руководитель практики магистранта от кафедры (научный руководитель) Члены комиссии по защите отчётов магистрантов о прохождении практики | Отзыв-характеристика от организации по итогам прохождения практики. Оценочный лист проверки отчета магистранта о прохождении практики. Протокол защиты отчётов магистрантов о прохождении практики |
| 2.3 Критерии оценки **оформления отчёта о прохождении практики** | | |
| 2.4. Критерии оценки **процесса защиты отчёта о прохождении** практики | Члены комиссии по защите отчётов магистрантов о прохождении практики | |

### 4.4.Меры и мероприятия по итогам неудовлетворительной аттестации магистрантов по практике

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины и/или получившие при аттестации по итогам прохождения практики отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ФГБОУ ВО Омского ГАУ и Положением о текущем контроле успеваемости,, промежуточной аттестации студентов и слушателей в ФГБОУ ВООмском ГАУ.

Вопрос о том, начать ли на этой основе процедуру отчисления магистранта или предоставить ему в установленном порядке возможность ликвидировать академическую задолженность по практике, решается проректором по учебной (образовательной) деятельности на основе представления декана экономического факультета. При формировании указанного представления учитывается совокупность факторов, следствием которых стала отрицательная оценка при аттестации, а также общие показатели успешности учебной и научной работы магистранта за истекший период обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному графику с внесением соответствующих изменений в индивидуальный учебный план магистранта.

При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике руководителем ОПОП поднимается вопрос об отчислении магистранта из университета.

Магистранты, не выполнившие программу практики в запланированные сроки по уважительной причине, по согласованию с руководителем ОПОП 38.04.01 Экономика в установленном порядке направляются на практику повторно для её прохождения по индивидуальному графику с внесением соответствующих изменений в индивидуальный учебный план магистранта.

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемой литературы и других источников информации для магистрантов, проходящих практику представлен в приложении 1 к программе и включает источники актуальной информации, рекомендуемые для использования при выполнении исследования научных проблем и обследования процессов учета, экономического анализа и финансового контроля на предприятии- месте практики в период прохождения производственной практики.

Источники информации, включаемые в список рекомендуемой литературы, обеспечивают информационную и методическую поддержку выполнения магистрантами прикладных задач технологической практики. При формировании перечня рекомендуемой литературы принимается во внимание то, что развитие навыков самостоятельного поиска и отбора источников информации, необходимой для решения научно-исследовательских задач, является одной из целей производственной практики.

Доступ магистрантов к включённой в согласованный список учебной, учебно-методической и профессиональной литературе обеспечивается научной сельскохозяйственной библиотекой университета (НСХБ) и/или через размещённые на выпускающей кафедре библиотечные фонды. Для магистрантов, находящихся во время практики вне университета в список литературы включены источники, размещённые в сетях Интернет в электронных библиотечных системах (ЭБС).

### 6. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

ПЕРЕЧЕНЬ

| ПЕРЕЧЕНЬ<br>литературы, рекомендуемой для прохождения практики<br>38.04.01 Экономика<br>(Направленность (профиль) «Учёт, экономический анализ и финансовый контроль»)<br>Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности на 2021/2022 у.г. | |
|---|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI:https://doi.org/10.12737/1753-1. - ISBN 978-5-369-01753-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1245074 (дата обращения: 24.06.2021). – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Голик, В. И. Основы научных исследований в горном деле: учебное пособие / В.И. Голик. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 119 с. — (высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/681. - ISBN 978-5-16-006747-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1017466 – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет и экономический анализ бизнес-процессов : учебное пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 216 с. - ISBN 978-5-9776-0517-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1089597 – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика: учебник: В 2 частях Часть 2: Практический аудит / Л.И. Воронина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a33690b1aead2.63579800. - ISBN 978-5-16-013151-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018039 – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com/ |

| | |
|---|---|
| Горлов, В. В. Управление службой бухгалтерского учета в организации : монография / В. В. Горлов, И. Л. Сурат. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 171с. - ISBN 978-5-394-03734-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081817 – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com/ |
| Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. - М. : [б. и.], 1937 - . - с приложениями: "Официальные материалы. Комментарии и консультации», «Бухгалтер и компьютер", «Бухгалтерская отчетность» | НСХБ |

**10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике**

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

– *обучающийся* имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам.

– *преподаватель* имеет возможность проверять отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

**Приложение А**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 38.04.01 – Экономика**

**ОТЧЕТ**
**ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б2.О.02.01(П))**

магистранта очной/заочной формы обучения
Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»
38.04.01 - Экономика

**Фамилия Имя Отчество**

(Набор 20__ г.)

| | | |
|---|---|---|
| **Отметка о допуске отчёта к защите:** | *(допускается к защите без замечаний/с замечаниями)* | |
| **Руководитель практики, научный руководитель магистранта,** уч. ст., уч. зв. | _____ *(подпись)* | И.О. Фамилия |

**Омск 20_**

**Приложение Б**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 38.04.01 – Экономика**

**УТВЕРЖДАЮ.**
Руководитель ОП
_____ О.В. Шумакова
_____

**ЗАДАНИЕ**
**НА ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**
38.04.01 – Экономика

| | |
|---|---|
| Магистрант: | Фамилия Имя Отчество |
| Тема выпускной квалификационной работы: | |
| Место практики: | Наименование предприятия – места практики |
| Установленные сроки прохождения практики: | С _____ по _____ |
| Продолжительность практики: | _____ недель |
| Трудоемкость й практики: | _____ з.е./ _____ч |

**1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе практики**

| | |
|---|---|
| 1) | Изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и контроля на предприятии - месте практики; выявить её особенности, рассматривая данное предприятие как потенциальный объект исследования в рамках выпускной квалификационной работы (ВКР) |
| 2) | Обследовать на предприятии - месте практики процессы учета, экономического анализа и финансового контроля; выявить в них сильные и слабые места |
| 3) | Собрать и систематизировать практический материал для написания второй главы ВКР |

**2. Индивидуальные задания научного руководителя в рамках практики**

| | |
|---|---|
| 1) | Изучить организационную и функциональную структуру деятельности предприятия – места практики |
| 2) | Собрать и обобщить информацию, необходимую для экономического анализа деятельности организации – места практики (как объекта наблюдения при написании выпускной квалификационной работы) |
| 3) | Детально ознакомиться с организацией и порядком (учета, экономического анализа, финансового контроля – *указать в соответствии с научной специализацией магистранта*) в организации/на предприятии; выявить их особенности |
| 4) | Собрать первичные документы и регистры учета (*указать предмет учёта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)* |
| 5) | Ознакомиться с порядком формирования бухгалтерской отчетности предприятия, включая детальную проработку отражения в ней информации, относящейся к (*указать к чему*) |

**3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:**

| |
|---|
| Дневник практики магистранта, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью |
| Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии- месте практики подписью и печатью |
| Отчет о прохождении технологической практики магистранта (с обязательными приложениями)*, |
| Рецензия на данный отчет по технологической практики, написанная другим магистрантом |

| |
|---|
| Срок сдачи указанного отчёта на выпускающую кафедру - _____. |
| **4. Итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения практики** |
| Проводится в форме защиты перед комиссией Отчета о прохождении практики магистранта (с выставлением дифференцированного зачёта) |
| Предоставленный на защиту отчёт должен быть согласован руководителем практики по профилю профессиональной деятельности практики (научным руководителем магистранта) |
| **5. Информационное и методическое обеспечение процесса прохождения практики:** |
| Учебно-методический комплекс по технологической практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 – Экономика (УМК ТП) |

Приложение - Программа технологической практики студентов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 – Экономика (электронная версия)

**Задание выдано** _____.20__

Руководитель практики, научный руководитель магистранта, уч. ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

**Задание к исполнению принял** _____.20__

Магистрант _____ И.О.Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 38.04.01 – Экономика**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**
38.04.01 – Экономика

| Период прохождения практики | План-график |
|---|---|
| *27.01.2021-23.02.2020г (например)* | **1.Организационно-подготовительный этап**. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |
| | 2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики |
| | **Основные прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе практики** |
| | Изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и контроля на предприятии - месте практики; выявить её особенности, рассматривая данное предприятие как потенциальный объект исследования в рамках выпускной квалификационной работы (ВКР) |
| | Обследовать на предприятии - месте практики процессы учета, экономического анализа и финансового контроля; выявить в них сильные и слабые места |
| | Собрать и систематизировать практический материал для написания второй главы ВКР |
| | **Индивидуальные задания научного руководителя в рамках практики** |
| | **Изучить организационную и функциональную структуру деятельности предприятия – места практики** |
| | Собрать и обобщить информацию, необходимую для экономического анализа деятельности организации – места практики (как объекта наблюдения при написании выпускной квалификационной работы) |
| | Детально ознакомиться с организацией и порядком (учета, экономического анализа, финансового контроля – *указать в соответствии с научной специализацией магистранта*) в организации/на предприятии; выявить их особенности |
| | Собрать первичные документы и регистры учета (*указать предмет учёта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)* |
| | Ознакомиться с порядком формирования бухгалтерской отчетности предприятия, включая детальную проработку отражения в ней информации, относящейся к (*указать к чему*) |
| | Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики магистранта, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики |
| | 3. Заключительный этап: |
| | - Сдача отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности |
| | - Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся |

| | | |
|---|---|---|
| Руководитель практики от организации печать | _____ (*подпись)* | _____ *И.О. Фамилия* |
| Обучающийся | _____ (*подпись)* | _____ *И.О. Фамилия* |
| Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ | _____ (*подпись)* | _____ *И.О. Фамилия* |
| Руководитель ОПОП по 38.03.01-Экономика | _____ (подпись) | _____ *О.В.Шумакова* |

**Приложение В**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина**

**Экономический факультет**

---

**ОП по направлению 38.04.01 - Экономика**

**УТВЕРЖДАЮ.**
Руководитель ОПОП

_____О.В.Шумакова
_____

**ПЛАН-ПРОГРАММА**
**ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б2.О.02.01(П))**
**магистранта очной (заочной) формы обучения**

**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**
38.04.01 - Экономика

**Фамилия Имя Отчество**

(Набор 20___ г.)

**Научный руководитель магистранта,**
уч. ст., уч. зв _____ подпись И.О. Фамилия

**Магистрант** _____ подпись И.О. Фамилия

**Омск 20___**

## НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ, ОБЩАЯ СТРУКТУРА И ТРУДОЁМКОСТЬ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТА

**1.** Практика по профилю профессиональной деятельности магистранта является одной из составляющих раздела Блок 2«Практика» в составе ОПОП 38.04.01 Экономика. Она планируется и организуется в соответствии с п. 6.5 ФГОС по одноимённому направлению подготовки, общеуниверситетскими нормативными требованиями к организации практики студентов магистратуры, а также требованиями ОПОП 38.04.01 Экономика в части, отнесённой к разделу «Блок 2 Практики». Практика является разновидностью производственной практики (проводимой на базе функционирующих предприятий, учреждений и организаций).

**2**. Настоящая программа базируется на Программе Практики по профилю профессиональной деятельности студентов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика; сформирована исходя из общей трудоёмкости 12 з.е. (432 час.) и места в графике учебного процесса, предусмотренных учебным планом.

**3**. Формирование индивидуального плана-программы Практика по профилю профессиональной деятельности осуществляется магистрантом с учётом её тесной содержательной связи с разделом Научно-исследовательская работа. При этом учитывается их общая целевая направленность, избранная магистрантом научная специализация, предварительная тема выпускной квалификационной работы и достигнутые до прохождения Практики по профилю профессиональной деятельности результаты работы над ВКР, а также прикладные задачи и/или индивидуальные задания научного руководителя на период прохождения данной практики (см. Часть 1).

## Часть 1. ЦЕЛЕВАЯ, ТЕМАТИЧЕСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ЗАДАЧИ (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) МАГИСТРАНТА

Таблица 1

| **1.1 Компетенции, на развитие которых нацелена практика** | |
|---|---|
| Код | Формулировка |
| ОПК-1 | Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач |
| ОПК-2 | Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях |
| ОПК-5 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. |
| ПК-1 | Способностью формирования бухгалтерской отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения |
| ПК-2 | Способность анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта |
| | |
| | |
| | |

| **1.2 Прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе практики** (в соответствии с её общей программой) | |
|---|---|
| **1)** | Изучить организацию бухгалтерского учета, анализа и контроля на предприятии - месте практики; выявить её особенности, рассматривая данное предприятие как потенциальный объект исследования в рамках выпускной квалификационной работы (ВКР) |
| **2)** | Обследовать на предприятии - месте практики процессы учета, экономического анализа и финансового контроля; выявить в них сильные и слабые места |
| **3)** | Собрать и систематизировать практический материал для написания второй главы ВКР |

Окончание таблицы 1

| **1.3 Индивидуальные задания научного руководителя магистранту в рамках практики** ( в соответствии с научной специализации и темой ВКР) | |
|---|---|
| **1)** | Изучить организационную и функциональную структуру деятельности предприятия – места практики |
| **2)** | Собрать и обобщить информацию, необходимую для экономического анализа деятельности организации – места практики (как объекта наблюдения при написании выпускной квалификационной работы) |
| **3)** | Детально ознакомиться с организацией и порядком (учета, экономического анализа, финансового контроля – *указать в соответствии с научной специализацией магистранта*) в организации/на предприятии; выявить их особенности |
| **4)** | Собрать первичные документы и регистры учета (*указать предмет учёта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы*) |
| **5)** | Ознакомиться с порядком формирования бухгалтерской отчетности предприятия, включая детальную проработку отражения в ней информации, относящейся к (*указать к чему*) |
| Формируется научным руководителем в соответствии с тематическими ориентирами практики, научной специализацией магистранта и тематической направленностью его научного исследования | |

| **1.4 Итоговый контроль по практики магистранта** | | | |
|---|---|---|---|
| Вид контроля | Примерные | | Форма отчётности/аттестации |
| | Трудоёмкость, час. | Сроки проведения | |
| Итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения практики | 2 | В соответствии с графиком | Защита перед комиссией отчета о прохождении практики магистранта |

## Часть 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 2

| Показатель | Характеристика показателя |
|---|---|
| Основание для направления студента на практику: | Договор |
| Общая продолжительность практики: | |
| Трудоёмкость практики: | **432 ч. / 12 з.ед.** |
| Установленные сроки прохождения практики: | |
| Руководитель практики от университета: | |
| Место прохождения практики: | |
| Основания для взаимодействия магистранта с принимающей стороной | |
| Руководитель практики от принимающей стороны (устанавливается указанным выше соглашением) | |

**Часть 3. УКРУПНЁННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**
**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Таблица 3

| Учебная работа магистранта, мероприятие в рамках практики | Примерные | | Форма отчётности |
|---|---|---|---|
| | Трудоёмкость, час. | Сроки выполнения, неделя практики | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Организационно-подготовительный этап** | | | |
| 1). Детальное ознакомление с Программой технологической практикой студентов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика. Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения магистрантом практики | 18 | 1 день практики | Задание на практику, подписанное руководителем практики и студентом |
| 2). Формирование совместно с научным руководителем магистранта (одновременно – руководителем практики от университета) перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики в соответствии с тематической направленностью выпускной квалификационной работы | | | |
| 3). Формирование совместно с научным руководителем магистранта План-программы практики по профилю профессиональной деятельности; предоставление его на утверждение руководителю ОПОП 38.04.01 Экономика | | 2 день практики | План-программа технологической практики магистранта, утверждённый руководителем ОП |
| 4). Прохождение в университете вводного инструктажа для направляемых на практику | | | |
| 5). Отбытие на место практики | | | |
| **Итого** | **18** | | |
| **Основной этап** | | | |
| 1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики: | 9 | По 7 неделю практики включительно | Записи в Дневнике практики магистранта (далее – дневник) |
| - Ознакомление руководителя практики от предприятия с утверждённым Планом-программой практики магистранта; уточнение тактики и рабочего графика его реализации с учётом ситуации на предприятии | | | |
| - Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | | | |
| 2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в п. 1.3 таблицы 1 (на основе рабочего графика) | 351 | | Записи в дневнике Документы, их ксерокопии и др. материалы, собранные и сформированные в ходе практики |

Продолжение табл. 3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 3). Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя магистранту, указанных в п. 1.4 таблицы 1 (на основе рабочего графика) | | | |
| 4) Систематизация собранных на предприятии документов и материалов; оформление их в форме приложений к отчёту о прохождении практики магистранта | 48 | 8 неделя практики | Отчет по практике (с обязательными приложениями), готовый к сдаче на выпускающую кафедру |
| 5) Подготовка текста отчета о прохождении технологической практики магистранта | | | |
| 6) Подписание заполненного дневника практики магистранта у руководителя практики от предприятия; получение от него отзыва-характеристики | | | |
| **Итого** | **408** | | |
| **Заключительный этап** | | | |
| 1) Сдача отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистранта (с приложениями, включая дневник) на выпускающую кафедру | - | В соответствии с графиком проведения указанных мероприятий | Оценочный лист проверки отчёта магистранта о прохождении (практики по профилю профессиональной деятельности) |
| 2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении практики магистранта после его проверки руководителем практики | 4 | | |
| 3) Защита отчёта о прохождении практики, участие в качестве внешнего эксперта при защите другим магистрантом проэкспектированного отчета | 2 | | Протокол защиты отчета по технологической практике, экзаменационная ведомость с результатами защиты отчётов |
| **Итого** | **6** | | |
| **Итого по технологической практике** | **432** | х | х |

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ, МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**4.1** Требования к структуре, содержанию, компоновке и оформлению отчёта о прохождении практики, который магистрант должен предоставить руководителю практики (научному руководителю магистранта), а также критерии оценки результатов прохождения данной практики, изложены в Методических указаниях по прохождению технологической практики студентами, обучающимися по ОП 38.04.01 Экономика.

**4.2** Список рекомендуемых для использования в ходе практики источников информации представлен в том же учебно-методическом издании, входящем в состав УМК ТП.

**Приложение А** (справочное)

**К ПЛАНУ- ПРОГРАММЕ практики по профилю профессиональной деятельности**

Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»

38.04.01 - Экономика

| **Сводные данные по планируемому бюджету времени на практику по профилю профессиональной деятельности магистранта** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Этап практики, выполняемый на нём блок работ/работа | Примерное распределение трудоёмкости по семестрам, час. | | Суммарно | |
| | 2 | 3 | час. (з.е.) | % к итогу |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Организационно-подготовительный этап** | | - | **18** | **4,2** |
| 1). Детальное ознакомление с Программой практики студентов, обучающихся по ОПОП 38.04.01 Экономика (ТП). Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения магистрантом | 9 | | | |
| 2). Формирование совместно с научным руководителем магистранта (одновременно – руководителем практики от университета) перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики в соответствии с тематической направленностью выпускной квалификационной работы | | | | |
| 3). Формирование совместно с научным руководителем магистранта План-программы практики по профилю профессиональной деятельности; предоставление его на утверждение руководителю ОПОП 38.04.01 Экономика | 9 | | | |
| 4). Прохождение в университете вводного инструктажа для направляемых на практику | | | | |
| 5). Убытие на место практики | | | | |
| **Основной этап** | | - | **408** | **94,4** |
| 1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики: | 9 | | 9 | 2,1 |
| 2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в п. 1.3 таблицы 1 (на основе рабочего графика) | 180 | | 351 | 81,2 |
| 3). Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя магистранту, указанных в п. 1.4 таблицы 1 (на основе рабочего графика) | 171 | | | |
| 4) Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; оформление их в форме приложений к отчёту о прохождении практики магистранта | 48 | | 48 | 11,1 |
| 5) Подготовка текста отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистранта | | | | |
| 6) Подписание заполненного дневника практики по профилю профессиональной деятельности магистранта у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики | | | | |
| **Заключительный этап** | | | | |
| 1) Сдача отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистранта (с приложениями, включая дневник) на выпускающую кафедру | 6 | 6 | **6** | **1,4** |
| 2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении ТП магистранта после его проверки руководителем практики | | | | |
| 3) Экспертиза аналогичного отчета другого магистранта | | | | |
| 3) Защита своего отчёта о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности; участие в качестве внешнего эксперта при защите другим магистрантом проэкспертированного отчёта | | | | |
| *Трудоёмкость практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с учебным планом*, час. (з.е.) | **432** | **6** | **432 (12)** | **100** |

**Приложение 4**

**ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА И КОМПОНОВКА**
**индивидуального рабочего документа:**

**ДНЕВНИК**
**(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТА,**
**обучающегося по ОПОП 38.04.01 Экономика**

| Элемент внутренней структуры (в порядке компоновки) | Примечание* |
|---|---|
| Титульный лист | Оформляется по форме А.4.2тп |
| Информационная страница | Оформляется по форме А.4.3тп |
| Листы текущих записей | Записи ведутся по форме А.4.4тп |
| Последний лист основного текста (отметки о принятии дневника и отчёта магистранта по практики по профилю профессиональной деятельности на её заключительном этапе) | Оформляется по форме А.4.5тп |
| Приложения (к дневнику): | |
| Приложение 1 – Лист самодиагностики, самооценки и оценки: | Компонуется по форме А.4.6 |
| - самодиагностика и самооценка магистрантом образовательных результатов прохождения практики по профилю профессиональной деятельности | Заполняется анкета № 1 |
| - оценка магистрантом условий прохождения практики по профилю профессиональной деятельности | Заполняется анкета № 2 |
| - общая рефлексивная оценка магистрантом процесса и результата прохождения практики по профилю профессиональной деятельности | Заполняется анкета № 3 |
| 2. Приложение 2 - Фотоматериалы | Компонуется по форме А.4.7 |
| * Магистранты получают в электронном виде все перечисленные в данном столбце формы и макеты | |

**Продолжение Г**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина**

**Экономический факультет**

---

**ОПОП по направлению 38.04.01 - Экономика**

**ДНЕВНИК**
**ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б2.О.02.01(П))**

**магистранта очной (заочной) формы обучения**
**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**
38.04.01 - Экономика

**Фамилия Имя Отчество**

(Набор 201__ г.)

**Омск 20_**

**Форма А.4.3тп**

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

<table>
<tr><td colspan="3">Блок 1.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Место прохождения магистрантом практики:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Сроки прохождения практики:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Руководитель практики магистранта от предприятия – места практики:</td><td>(И.О.Фамилия, должность)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Руководитель практики магистранта от кафедры</td><td>(И.О.Фамилия, учёная степень, учёное звание; должность по кафедре)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Организационно-содержательная основа прохождения магистрантом практики -</td><td>Задание на практику</td></tr>
<tr><td colspan="3">Блок 2.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Отсутствуют</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Примечания:<br>1. Блок 2 заполняется при необходимости.<br>2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:<br>- могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики магистрантом и/или отдельных компонентов её содержания;<br>- вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения магистрантом данной практики по уважительной причине.</td></tr>
</table>

**Приложение Д**

**ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ**
(оформляются в альбомной ориентации)

| Предусмотренная программой практики работа (блок работ) | Записи о поэтапной реализации запланированной работы | | Период выполнения запланированной работы | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| | Дата | Содержание (*Что делалось практикантом в эту дату*) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Организационно-подготовительный этап ПрП** | | | | |
| | Согласно срокам практики | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | | Выполнено |
| | | | | |
| **Основной этап ПрП** | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Заключительный этап ПрП** | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Руководитель практики от организации<br>Печать предприятия | _____<br>(*подпись*) | _____<br>*И.О. Фамилия* |
| Руководитель практики<br>от ФГБОУ ВО Омский ГАУ | _____<br>(*подпись*) | *И.О. Фамилия* |

**Форма А.4.5тп**

**ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ**
**дневника и отчёта магистранта по технологической практике**
**на её заключительном этапе**

| | | |
|---|---|---|
| **Дневник** практики<br>проверен и принят | | |
| Руководитель практики магистранта<br>от предприятия – места практики<br>печать предприятия | _____<br>(*подпись*) | *И.О. Фамилия* |
| **Отчёт п**о практике<br>сдан и принят на проверку | | |
| Магистрант | _____<br>(*подпись*) | *И.О. Фамилия* |
| Руководитель практики магистранта<br>от кафедры | _____<br>(*подпись*) | *И.О. Фамилия* |

**Приложение И**
**форма А.4.6**
**Приложение 1 к дневнику**

## ЛИСТ САМОДИАГНОСТИКИ, САМООЦЕНКИ И ОЦЕНКИ

**АНКЕТА №1:**

**Самодиагностика и самооценка магистрантом**
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения каждым магистрантом | Самооценка по уровню его достижения* | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Результат достигнут на: | | | Получен незначительный результат |
| | 80-100 % | 60 – 80% | 40 – 60% | |
| **Иметь целостное представление:** | | | | |
| 1) об организационно-экономической деятельности современного предприятия | | | | |
| 2) о методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения экономических расчетов на современном предприятии | | | | |
| 3) об организации учета, экономического анализа и финансового контроля на современном предприятии | | | | |
| 4) об организации учета отдельных объектов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) | | | | |
| **Иметь осмысленный опыт:** | | | | |
| 1) критического анализа состояния процессов учета, экономического анализа или экономического контроля в организации; выявления их сильных и слабых мест | | | | |
| 2) углубленного целенаправленного анализа нормативной литературы и иных источников информации, необходимых для проведения такого анализа | | | | |
| 3 ) выявления проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, формирование предложение по способам их решения | | | | |
| **Знать и уметь:** | | | | |
| - выделять из современных методов исследования наиболее эффективные в процессе практической работы | | | | |
| - производить расчеты и составлять экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта | | | | |
| - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в завершенном виде | | | | |
| **Иметь по итогам практики** информационную, аналитическую и документную основу для продолжения работы над выпускной квалификационной работой в соответствии с ранее избранной темой | | | | |

* *Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики*

**Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (**при желании**):**

Магистрант _____ И.О.Фамилия
*(подпись)*

Приложение К

**АНКЕТА №2:**

**Оценка магистрантом**
**УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. **Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*** | | | |
| Да, полностью. | | Нет, не полностью. | |
| Да, в основном | | Абсолютно нет | |
| 2. **Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*** | | | |
| Да, обеспечен полностью | | Нет, обеспечен недостаточно | |
| Да, в основном обеспечен | | Нет, совсем не беспечен. | |
| 3. **Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*** | | | |
| Да, полностью достаточен | | Нет, не совсем достаточен | |
| Да, в основном достаточен | | Абсолютно не достаточен | |
| 4. **Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. **По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?** | | | |
| | | | |
| | | | |
| **8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*** | | | |
| Да, полностью. | | Нет, не полностью | |
| Да, в основном. | | Абсолютно нет. | |
| **Комментарии по существу оценки** (при желании): | | | |
| ***** *Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке* | | | |
| Магистрант _____ *(подпись)* И.О.Фамилия | | | |

**Приложение Л**

**АНКЕТА №3:**

**Общая рефлексивная оценка магистрантом**
**ПРОЦЕССА И РЕЗУЛЬТАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Сбылись ли в ходе практики Ваши <u>позитивные</u> ожидания (по отношению к ней)? | Варианты ответа **на вопрос 1:** | | | | *(свой вариант)* |
| | Да, сбылись полностью | Да, в основном сбылись | Нет, сбылись только частично | Нет, абсолютно не сбылись | |
| | | | | | |
| 2. Назовите два-три момента практики, вызвавших у Вас наибольший интерес | | | | | |
| 3. Обозначьте два-три момента практики, ставших для Вас наиболее проблемными | | | | | |
| 4. Заняла ли для Вас практика особое место среди других учебных занятий? | Варианты ответа **на вопрос 4:** | | | | *(свой вариант)* |
| | Да | Скорее да, чем нет | Скорее нет, чем да | Нет | |
| | | | | | |
| Комментарии по ответу на вопрос 4: | | | | | |
| Магистрант _____ *(подпись)* И.О.Фамилия | | | | | |

***Приложение М***
**форма А.4.7**
**Приложение 2 к дневнику**

**ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ**
**(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)**

| Имя | | Содержание фото** | Формат фото*** |
|---|---|---|---|
| папки* | файла в ней | | |
| Руководитель предприятия, Руководитель практики от предприятия | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Бытовые условия прохождения практики | | | |
| | | | |
| Производственные условия практики | | | |
| | | | |
| … | | | |
| … | | | |

***Примечания:***
*** *В наименование папки обязательно включать код ОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов*
**** *Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото.* Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта
***** *Желательно – в формате JPEG*

*Приложение Н*

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**
**ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

магистранта очной (заочной) формы обучения
Направленность «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»
38.04.01 – Экономика (набор 201_ г.)
**Фамилия Имя Отчество**

И.О. Фамилия проходил(а) практику по профилю профессиональной деятельности в (*указать наименование предприятия*) в период с_____ по_____ 201__ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утверждённая магистранту план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объёме.

(**Вариант:** Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утверждённая магистранту план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объёме. К числу не выполненных магистрантом позиций данного документа относятся: (*перечислить).*

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения магистранта по итогам практики характеризуются приведёнными ниже показателями.

**ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| Индекс и содержание компетенции | Оценка уровня сформированности компетенции в баллах | | |
|---|---|---|---|
| | высокий | средний | минимальный |
| ОПК-1 - Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач | | | |
| ОПК-2 - Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях | | | |
| ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. | | | |
| ПК-1 - Способностью формирования бухгалтерской отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | | | |
| ПК-2 - Способность анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта | | | |
| | | | |
| **Среднее значение по всем компетенциям** | | | |

**1. Качество выполнения магистрантом заданий на практику**

| Наименование задания и его элемента | Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято») |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **1 Индивидуальное задание магистранту на практику:** | |
| | |
| | |
| | |

***** *оценка по классической шкале* (*отлично, хорошо, удовлетворительно*)

**2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества**

| Личностное качество | Уровень развития указанного качества | | | |
|---|---|---|---|---|
| | высокий | средний | минимально приемлемый | ниже допустимого |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Дисциплинированность | | | | |
| Организованность | | | | |
| Ответственность | | | | |
| Трудолюбие | | | | |
| Умение поставить цель и идти к ней | | | | |
| Стремление постоянно повышать качество своего труда | | | | |
| … | | | | |

**Общее оценочное заключение**
**о результатах прохождения магистрантом практики:**

1) Практика по профилю профессиональной деятельности пройдена магистрантом на высоком (*среднем, приемлемом, не приемлемом*) уровне.

2) Во время прохождения практики магистрант проявил себя как ответственный, добросовестный (*по необходимости можно отметить другие качества, проявленные магистрантом)* сотрудник.

Руководитель практики магистранта от предприятия *(подпись, печать)* И.О. Фамилия

**Приложение П**

***Пример оформления списка литературы(фрагмент)***

***Примеры библиографического описания печатных (бумажных) изданий***

Книги законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года].
– Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

книги одного автора
Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-
0582-0. – Текст : непосредственный.

книги двух авторов
Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. - 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

многотомные издания
Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

статья из газеты
Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

статьи из журнала
- один автор
Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

**Приложение Р**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистранта очной/заочной формы обучения**
**Направленность (профиль) «Учет, экономический анализ и финансовый контроль»**
**38.04.01 – Экономика**

_____

Ф.И.О. магистранта

1. Объем и содержание отчета:

_____._____

_____

_

2. Положительные стороны отчета

_____

_____

3. Замечания по отчету и предложения по улучшению качества:

_____

_____

4. Заключение:

_____

_____

«_____» _____.201__ г.

Рецензент _____

Ф.И.О. магистранта, подготовившего рецензию

**Приложение С**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**
**ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА МАГИСТРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ**
**ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
**в рамках ОПОП 38.04.01 - Экономика**

| **Магистрант очной/заочной формы обучения** | *И.О.Фамилия* |
|---|---|

Отчёт сдан на проверку - без нарушения (*с нарушением*) установленных сроков

**А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта**

| **Обязательный элемент отчёта** | Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-) | Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям: | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Содержательная сторона | | | Оформление |
| | | содержательная полнота | чёткость и конкретность изложения | логика и стиль изложения | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Титульный лист | | | X | X | |
| Задание магистранту на технологическую практику (копия) | | | X | X | |
| Содержание | | | X | X | |
| Введение | | | | | |
| Основная часть отчета | | | | | |
| Заключение | | | | | |
| Список использованной литературы | | | X | X | |
| Приложение А - Отзыв-характеристика по итогам технологической практики | | X | X | X | X |
| Приложение Б – План-программа технологической практики | | | X | X | |
| Приложение В – Дневник технологической практики магистранта | | | | | |
| Приложение к дневнику 1 – Лист самодиагностики, самооценки и оценки | | | X | X | |
| Приложение 2 к дневнику - Электронное фотоприложение | | | X | X | |
| Приложение Г – Рецензия на отчет о прохождении технологической практики | | | | | |
| *Полнота и содержательность других приложений к отчету* | | | | | |
| **Дополнительные элементы, включённые в отчёт магистрантом**: | | | | | |
| - | | | | | |
| - | | | | | |

**Б. Показатели качественной характеристики документа в целом**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ: | *(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)* | Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций: | (*не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)* |
| Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта: | *(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)* | Б.4 Творческий подход к формированию отчёта : | *(имеет место/ не проявлен)* |

**** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***
Соответствует установленным требованиям **(СТ). -** Частично отклоняется от установленных

| |
|---|
| требований **(ОТ). -** Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ). -** Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)** |

| ОБЩИЕ ВЫВОДЫ И ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА |
| --- |
| : |

**Руководитель практики от университета** _____ *И.О. Фамилия*

**Приложение Т**

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омского ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по практике по профилю профессиональной деятельности :

| ФИО, группа, направление подготовки | Название работы | Руководитель |
|---|---|---|
| *Фамилия И.О.,<br>___ группа,<br>Направленность (профиль)<br>38.04.01* | *Отчет по практике по профилю профессиональной деятельности ( Б2.О.02.01(П)* | *уч. зв., уч. ст.<br>И.О. Фамилия* |

Отчет по практике по профилю профессиональной деятельности подготовлена на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля в 20_ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста отчета по практике по профилю профессиональной деятельности составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Отчет по практике по профилю профессиональной деятельности соответствует требованиям и может быть допущен к защите.

Согласовано:
Научный руководитель И.О. Фамилия

С результатами проверки ознакомлен: И.О. Фамилия