

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки/специальность:
38.04.01 Экономика

Направленность/специализация:
Бизнес-анализ и финансовый консалтинг

Квалификация выпускника: магистр

**Кострома
2021**

Программа «Производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11 августа 2020 г. № 939)

Разработал: Смирнова Наталья Дмитриевна к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита КГУ

Рецензенты: Кирьянова Елена Анатольевна генеральный директор ООО «Аудит-Центр»

Данилова Наталья Михайловна финансовый директор ООО «КоЮЗ «Топаз»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита
(протокол № 3 от 11 ноября 2021 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры _____
(протокол № 9 от 13 мая 2021 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры _____
(протокол № 7 от 16 марта 2022 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры _____
(протокол № 9 от 17 мая 2023 г.)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры _____
(протокол № ____ от _____ 202__ г.)

1. Цели и задачи практики

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) является неотъемлемой частью учебного процесса, нацелена на закрепление полученных теоретических знаний, формирование у магистрантов профессиональных умений и навыков аналитической работы, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении профессиональных вопросов, овладение компетенциями в соответствии с учебным планом и программой практики.

Цель практики: формирование у магистрантов профессиональных умений и опыта проектно-экономической деятельности.

Задачи практики:

- закрепление на практике и расширение знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков планово-экономической деятельности;
- формирование умений и навыков оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- получение знаний о возможных стратегиях поведения экономических агентов на различных рынках;
- формирование навыков подготовки аналитических материалов для обоснования стратегических решений на микро- и макроуровне;
- приобретение практических навыков использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;
- получение знаний и умений прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- дать характеристику, провести анализ и дать оценку основных технико-экономических показателей деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики;
- разработать рекомендации (управленческое решение) в направлении развития организации (структурного подразделения организации) с подготовкой соответствующих методических и нормативных документов и предложений по его реализации, и оценка его эффективности;
- разработать стратегию поведения организации (структурного подразделения организации);
- составить прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Вид практики: производственная.

Форма проведения: стационарная/выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики осуществляется и с учетом состояния здоровья и требования по доступности. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- Управление маркетингом и рекламой

- Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий
- Финансовый менеджмент и финансовый анализ
- Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации
 - Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения
 - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг)
 - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта - заказчика услуг
 - Экономiku и организацию производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг)
 - Методы формирования консолидированной финансовой информации
 - Методы финансового анализа и финансовых вычислений
 - Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
 - Современные технологии автоматизированной обработки информации
 - Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг
 - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
 - Правила защиты информации
 - Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями
 - Сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
 - Предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.
- уметь:**
 - Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций
 - Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты
 - Оценивать риски коммерческой деятельности
 - Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта
 - Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг
 - Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг

- Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников
- Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг
- Контролировать исполнение принятых управленческих решений
- Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
- Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг
- Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг
- Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг
- Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания
- Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера
- Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг
- Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг
- Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств
- Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников
- Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров
- Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию услуг
- Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг
- Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг
- Использовать техники эффективных коммуникаций
- Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
- Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
- Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
- Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.
- Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
- Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
- Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
- Проводить анализ деятельности организации

владеть:

- Навыками организации маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций
- Навыками разработки политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу
- Навыками планирования деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управление ими
- Навыками координации и контроля реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг
- Навыками обеспечения мотивации работников в ходе деятельности, связанной с оказанием услуг
- Навыками организации процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций
- Навыками организации разделения труда и координация взаимодействия работников экономического субъекта в рамках текущей деятельности по оказанию услуг
- Навыками организации методического сопровождения деятельности в области оказания услуг
- Навыками организации контроля качества оказываемых услуг
- Навыками обеспечения выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг
- Навыками организации заключения и исполнения экономическим субъектом договоров об оказании услуг
- Навыками обеспечения совершенствования клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг
- Навыками оценки результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию услуг
- Навыками организации обучения и повышения квалификации кадров
- Навыками обеспечения подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг
- Навыками обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности по оказанию услуг, и организация передачи их в архив в установленные сроки
- Навыками организации стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг
- Навыками организации и обеспечения эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг
- Навыками обеспечения применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда
- Навыками обеспечения деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами
- Навыками оценки текущего состояния организации
- Навыками оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации

освоить компетенции:

ПК-1. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ПК-2. Способен осуществлять текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ПК-3. Способен осуществлять организацию оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа

ПК-6. Способен определять направления развития организации

Индикаторы компетенций:

ИК.ПК-1.1. Знает нормативно-правовую базу, судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также экономические и финансовые аспекты организации деятельности экономического субъекта

ИК.ПК-1.2. Разрабатывает политику экономического субъекта в области оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ИК.ПК-1.3. Управляет (планирует, организует, координирует, контролирует) бизнес-процессами и деятельностью по оказанию услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ИК.ПК-2.1. Осуществляет текущее управление и контроль процесса взаимодействия с заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ИК.ПК-2.2. Организует управление персоналом экономического субъекта в процессе оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ИК.ПК-2.3. Организует и регламентирует все этапы документооборота (разработку, подготовку и представление документов), обеспечивающего оказание услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций

ИК.ПК-3.1. Знает законодательные и нормативно-правовые акты, основы организации бизнес-процессов экономического субъекта и управления ими, информационные технологии, судебную практику, которые регулируют, обеспечивают, сопровождают или описывают процессы, являющиеся предметом бухгалтерского и налогового консультирования, консультирования в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа

ИК.ПК-3.3. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг; формирует и представляет руководителю экономического субъекта внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг; определяет порядок внутреннего документооборота и хранения документов

ИК.ПК-6.1. Проводит анализ и оценку текущего состояния организации: собирает необходимую информацию, определяет взаимосвязь информации, применяет методы анализа, информационные технологии, представляет результаты анализа

ИК.ПК-6.2. Выявляет внутренние, внешние факторы и риски, влияющие на деятельность организации

ИК.ПК-6.3. Разрабатывает направления развития организации: оценивает бизнес-возможности, определяет параметры будущего состояния, разрабатывает управленческие решения.

3. Место производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) в структуре ОП

Практика относится к Блоку 2. Практика, к части, формируемой участниками образовательных отношений (блок Б2.В.01(П)).

Практика проводится в 3 семестре (для очной формы обучения), на 2 курсе (для заочной формы обучения).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках:

Системный анализ, Управление проектами, Современные коммуникативные технологии и межкультурное взаимодействие, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Микроэкономика (продвинутый уровень), Макроэкономика (продвинутый уровень), Методология и методы исследования в экономике, Информационные технологии и программные средства в экономике, Экономический анализ (продвинутый уровень), Финансово-экономическое обоснование организационно-управленческих решений, Организация консалтинговой деятельности, Методология бизнес-анализа, Правовое сопровождение бизнеса (гражданское, трудовое и арбитражное право), Стратегический и оперативный менеджмент, Управление маркетингом и рекламой в консалтинговой деятельности, Правовое регулирование налоговых отношений, Информационные технологии в консалтинге и бизнес-анализе, Бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с национальными и международными стандартами / Учебная практика: ознакомительная практика.

Прохождение практики является основой для освоения последующих практик: Производственная практика (преддипломная практика), Государственная итоговая аттестация (подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы).

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

Базой проведения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) выступают организации (структурные подразделения организации) различных организационно-правовых форм, форм собственности, отраслей. Базой практики выступают коммерческие и некоммерческие организации, корпоративные и унитарные юридические лица, администрации и департаменты, экспертно-аналитические службы (центров экономического анализа, правительственного сектора, общественных организаций)

База практики должна удовлетворять следующим требованиям:

- в организации (структурном подразделении организации) осуществляется деятельность, позволяющая обучающимся освоить профессиональные компетенции, соответствующие направлению 38.04.01 «Экономика» направленности «Бизнес-анализ и финансовый консалтинг»;

- в ходе прохождения практики обучающимся должны быть созданы условия, позволяющие решить задачи практики.

5. Структура и содержание производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) осуществляется **в три этапа:**

– **Подготовительный этап** (проведение организационного собрания с приглашением руководителей практики от Университета, ознакомление магистрантов со структурой и содержанием практики, формой и содержанием отчета о практике, порядком оформления дневника практики, доведение до магистранта индивидуального задания на

практику).

– **Основной** (участие магистрантов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Бизнес-анализ и финансовый консалтинг»; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и отчета о практике; ведение дневника практики).

– **Заключительный этап** (систематизация полученных в ходе практики материалов в соответствии с целью, задачами практики и индивидуальным заданием, подведение итогов практики, формулирование выводов, оформление отчета о практике, представление отчета руководителю практики, защита отчета о практике).

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля	Трудоемкость, часов
1	Подготовительный этап	Участие магистрантов в собрании по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики. Знакомство магистрантов со структурой и содержанием практики, формой и содержанием отчета о практике, порядком оформления дневника практики.	Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Уметь: Определять источники информации для проведения анализа деятельности экономического субъекта	Проверка наличия исходных документов (договор на практику, индивидуальное задание, программа практики, дневник практики)	10
2	Основной этап	Участие магистрантов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Бизнес-анализ и финансовый консалтинг»; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и отчета о практике; ведение дневника практики; разработка разделов отчета о практике:	знать: Управление маркетингом и рекламой Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий Финансовый менеджмент и финансовый анализ Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской	Проверка заполнения дневника практики	182

			<p>Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта - заказчика услуг</p> <p>Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг)</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p> <p>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>Сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p> <p>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.</p> <p>уметь:</p> <p>Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты</p> <p>Оценивать риски коммерческой деятельности</p> <p>Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта</p> <p>Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг</p> <p>Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг</p> <p>Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников</p> <p>Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг</p> <p>Контролировать исполнение принятых управленческих решений</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг</p> <p>Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг</p> <p>Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания</p> <p>Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера</p> <p>Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг</p> <p>Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг</p> <p>Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств</p> <p>Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников</p> <p>Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации</p>		
--	--	--	--	--

			<p>кадров</p> <p>Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию услуг</p> <p>Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг</p> <p>Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг</p> <p>Использовать техники эффективных коммуникаций</p> <p>Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p> <p>Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа</p> <p>Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.</p> <p>Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p>Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами</p> <p>Проводить анализ деятельности организации</p> <p>владеть:</p> <p>Навыками организации маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) от-</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>четности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Навыками разработки политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу</p> <p>Навыками планирования деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управление ими</p> <p>Навыками координации и контроля реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг</p> <p>Навыками обеспечения мотивации работников в ходе деятельности, связанной с оказанием услуг</p> <p>Навыками организации процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Навыками организации разделения труда и координации взаимодействия работников экономического субъекта в рамках текущей деятельности по оказанию услуг</p> <p>Навыками организации методического сопровождения деятельности в области оказания услуг</p> <p>Навыками организации контроля качества оказываемых услуг</p> <p>Навыками обеспечения выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг</p> <p>Навыками организации заключения и исполнения экономическим субъектом договоров об оказании услуг</p> <p>Навыками обеспечения совершенствования кли-</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>ентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг</p> <p>Навыками оценки результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию услуг</p> <p>Навыками организации обучения и повышения квалификации кадров</p> <p>Навыками обеспечения подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг</p> <p>Навыками обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности по оказанию услуг, и организация передачи их в архив в установленные сроки</p> <p>Навыками организации стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг</p> <p>Навыками организации и обеспечение эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг</p> <p>Навыками обеспечения применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда</p> <p>Навыками обеспечения деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами</p> <p>Навыками оценки текущего состояния организации</p> <p>Навыками оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации</p>		
3	Заключительный	Систематизация полученных	знать:	Проверка	24

этап	в ходе практики материалов в соответствии с целью, задачами практики и индивидуальным заданием, подведение итогов практики, формулирование выводов, оформление отчета о практике, представление отчета руководителю практики, защита отчета о практике	<p>Законодательство Российской Федерации по вопросам, отражаемым в отчете о практике</p> <p>Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг)</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.</p> <p>уметь:</p> <p>Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг</p> <p>Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа</p> <p>Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p>владеть:</p> <p>Навыками оценки текущего состояния организации</p> <p>Навыками оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации</p>	<p>дневника практики.</p> <p>Проверка отчета о практике.</p> <p>Зачет с оценкой</p>	
Всего часов				216

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
<p>Направление подготовки «38.04.01 Экономика» Направленность «Бизнес-анализ и финансовый консалтинг»</p>	<p>Коммерческие и некоммерческие организации, корпоративные и унитарные юридические лица, администрации и департаменты.</p>	<p>216</p>	<p>Руководители организации, руководители профильных структурных подразделений организации, заведующий профильной кафедрой, доценты профильных кафедр</p>	<p>ПК, стол, стул, канцелярские товары</p>	<p>– Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» : [сайт]. – URL : https://znanium.com. – Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн : [сайт]. – URL : http://biblioclub.ru. – КонсультантПлюс : справочная правовая система. – URL : http://www.consultant.ru; – ГАРАНТ: справочная правовая система. – URL : http://www.garant.ru; – Правила оформления текстовых документов: руководящий документ по оформлению рефератов, отчетов о лабораторных работах, практиках, пояснительных записок к курсовым проектам и выпускным квалификационным работам / А. В. Басова, С. В. Боженко, Т. Н. Вахнина, И. Б. Горланова, И. А. Делекторская, А. А. Титунин, О. В. Тройченко, С. А. Угрюмов, С. Г. Шарабарина; под общ. ред. О. В. Тройченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кострома: Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017. – 47 с. – ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации : изд. официальное: утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии : дата введения 2019–07–01. – URL : http://www.consultant.ru.</p>

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
ПК-1. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	ИК.ПК-1.1. Знает нормативно-правовую базу, судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также экономические и финансовые аспекты организации деятельности экономического субъекта	<p>Дать характеристику правовых основ организации деятельности экономического субъекта, выступающего местом практики.</p> <p>Дать характеристику экономической модели деятельности экономического субъекта, выступающего местом практики</p>	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-1.2. Разрабатывает политику экономического субъекта в области оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Провести сравнительную характеристику и SWOT-анализ деятельности экономических субъектов в сфере оказания бухгалтерских услуг, являющихся конкурентами.	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-1.3. Управляет (планирует, организовывает, координирует, контролирует) бизнес-процессами и деятельностью по оказанию услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций	<p>Провести анализ основных бизнес-процессов экономического субъекта сферы оказания бухгалтерских услуг: получение информации о хозяйственной деятельности от заказчика, обработка информации, полученной от заказчика услуг, передача информации и всех видов отчетностей заказчику.</p> <p>Разработать рекомендации по совершенствованию управлением бизнес-процессами.</p>	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
ПК-2. Способен осуществлять текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	ИК.ПК-2.1. Осуществляет текущее управление и контроль процесса взаимодействия с заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	<p>Провести анализ локальных нормативных актов (регламентов, положений, инструкций, распорядительных документов), регулирующих вопросы взаимодействия с заказчиками услуг.</p> <p>Разработать рекомендации по совершенствованию управлением процессом взаимодействия с заказчиками.</p>	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-2.2. Организует управление пер-	Анализ организационной структуры управления.	Подраздел

финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	соналом экономического субъекта в процессе оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Анализ функциональных обязанностей. Разработать рекомендации по совершенствованию организационной структуры управления.	отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-2.3. Организует и регламентирует все этапы документооборота (разработку, подготовку и представление документов), обеспечивающего оказание услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	Анализ, в том числе с применением процессного подхода, документооборота, обслуживающего взаимодействие с заказчиком услуг. Разработать рекомендации по совершенствованию документооборота.	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
ПК-3. Способен осуществлять организацию оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	ИК.ПК-3.1. Знает законодательные и нормативно-правовые акты, основы организации бизнес-процессов экономического субъекта и управления ими, информационные технологии, судебную практику, которые регулируют, обеспечивают, сопровождают или описывают процессы, являющиеся предметом бухгалтерского и налогового консультирования, консультирования в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	Характеристика организации внутреннего контроля деятельности экономического субъекта. Финансовый анализ деятельности экономического субъекта.	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-3.3. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг; формирует и представляет руководи-	Анализ внутренней управленческой отчетности экономического субъекта: форма отчета, содержание, бизнес-процесс по ее составлению и передачи пользователям. Анализ организации внутреннего документооборота и	Подраздел отчета по практике, защита

	телю экономического субъекта внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг; определяет порядок внутреннего документооборота и хранения документов	хранения документов	отчета файл
ПК-6. Способен определять направления развития организации	ИК.ПК-6.1. Проводит анализ и оценку текущего состояния организации: собирает необходимую информацию, определяет взаимосвязь информации, применяет методы анализа, информационные технологии, представляет результаты анализа	Дать оценку текущего состояния экономического субъекта.	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-6.2. Выявляет внутренние, внешние факторы и риски, влияющие на деятельность организации	Выполнить анализ внутренних и внешних факторов и рисков, влияющих на деятельность экономического субъекта.	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл
	ИК.ПК-6.3. Разрабатывает направления развития организации: оценивает бизнес-возможности, определяет параметры будущего состояния, разрабатывает управленческие решения	Разработать направления развития организации: оценить бизнес-возможности, определить параметры будущего состояния, разработать управленческие решения	Подраздел отчета по практике, защита отчета файл

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Каждый магистрант должен:

- 1) заполнить и предоставить дневник практики установленной формы, включающий описание практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики;
- 2) составить и предоставить отчет о производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности), включающий:
 - титульный лист;
 - отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики);
 - отзыв руководителя практики от образовательной организации, включающий характеристику сформированности компетенций обучающегося;
 - оглавление;
 - введение;
 - основная часть, в том числе результаты выполнения индивидуального задания;
 - заключение;
 - список использованных источников;
 - приложения.

Титульный лист является первой страницей текстового документа, содержит сведения о виде и типе практики, исполнителе и руководителе практики от Университета.

Оглавление включает перечень всех структурных элементов отчета о практике: введение, наименование всех частей, разделов, подразделов и т. п., список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Во введении показывается значимость производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности), раскрывается суть деятельности магистранта во время ее прохождения, указывается объект практики, формулируются ее цели, задачи и источники информации, используемые в процессе прохождения практики и написания отчета о ней.

В основной части отражается содержание разделов, подразделов и т.п. отчета о практике с учетом особенностей базы проведения практики.

Основная часть, как правило, включает разделы:

1. Общая характеристика деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики.
 - 1.1. Характеристика правовых основ организации деятельности экономического субъекта, выступающего местом практики.
 - 1.2. Характеристика экономической модели деятельности экономического субъекта, выступающего местом практики
2. Анализ и разработка экономической политики организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики.
 - 2.1. Сравнительная характеристика деятельности экономических субъектов в сфере оказания бухгалтерских услуг, являющихся конкурентами.
 - 2.2. SWOT-анализ деятельности экономического субъекта в сфере оказания бухгалтерских услуг
 - 2.3. Разработка экономической политики организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики
3. Анализ основных бизнес-процессов экономического субъекта сферы оказания бухгалтерских услуг при оказании услуг
 - 3.1. Анализ бизнес-процесса и документооборота взаимодействия с заказчиком
 - 3.2. Анализ бизнес-процесса оказания основной услуги заказчику

- 3.3. Разработка рекомендации по совершенствованию управлением процессом взаимодействия с заказчиками.
4. Анализ системы управления персоналом и внутреннего контроля организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики
 - 4.1. Анализ организационной структуры управления организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики
 - 4.2. Анализ функциональных обязанностей персонала.
 - 4.3. Характеристика организации внутреннего контроля деятельности экономического субъекта.
 - 4.4. Анализ внутренней управленческой отчетности экономического субъекта. Анализ организации внутреннего документооборота и хранения документов
 - 4.5. Разработка рекомендации по совершенствованию системы управления персоналом и внутреннего контроля.
5. Анализ и оценка текущего состояния организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения практики
 - 5.1. Финансовый анализ деятельности экономического субъекта.
 - 5.2. Анализ внутренних и внешних факторов и рисков, влияющих на деятельность экономического субъекта.
 - 5.3. Разработать направления развития организации

В заключении подводятся итоги прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности), дается краткое описание проделанной работы, отражается степень достижения цели и решения задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по результатам практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета по производственной практике (практики по профилю профессиональной деятельности).

Приложениями к отчету являются все материалы, собранные в период производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности).

Отчет о практике составляется магистрантом в виде единого документа и брошюруется в папку. Рекомендуемый объем отчета 40–60 страниц машинописного текста с односторонней печатью. Отчет о практике должен соответствовать общим требованиям по оформлению научных работ и локальному нормативному акту Университета, определяющему правила оформления текстовых документов [1].

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

Руководитель практики от Университета в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики выдает на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов. Этот перечень может быть дополнен и/или конкретизирован в зависимости от места прохождения практики, конкретных задач практики, индивидуального задания.

а) основная:

1. Правила оформления текстовых документов : руководящий документ по оформлению рефератов, отчетов о лабораторных работах, практиках, пояснительных записок к курсовым проектам и выпускным квалификационным работам / А. В. Басова, С. В. Боженко, Т. Н. Вахнина, И. Б. Горланова, И.А. Делекторская, А. А. Титунин, О. В. Тройченко, С. А. Угрюмов, С. Г. Шарабарина ; под общ. ред. О. В. Тройченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кострома : Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017. – 47 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: pravila_oformleniya_tekstovyh_dokumentov_kgu_2017.pdf.

3. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2019.— 300 с. — (Научная мысль). - www.dx.doi.org/10.12737/673. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1023234>.

4. Принципы составления стратегии / Иванова Ю.Н. [Znaniy.com, 2017, вып. №1-12, стр. 0-0] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/854467>.

5. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 608 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/13326 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=671375>.

б) дополнительная:

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniy.com>]. — www.dx.doi.org/10.12737/24681. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1009668>

2. Инвестиционный анализ / Блау С.Л., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 256 с.: ISBN 978-5-394-02843-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512662>

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»;

2. ЭБС «Университетская библиотека online»;

3. ЭБС «Znaniy».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. <http://kostroma.gks.ru/> - Сайт Костромастат
2. <http://www.rbc.ru> – Росбизнесконсалтинг.
3. <http://navigator.economicus.ru> – путеводитель по экономическим ресурсам Интернет, созданный профессиональными экономистами.
4. <http://www.smartcat.ru> – статьи, книги и аналитические материалы, затрагивающие различные аспекты экономики и финансов.
5. <http://www.eeg.ru/> – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.
6. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
7. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.
8. www.goskazna.ru – официальный сайт Федерального казначейства.
9. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
10. <http://cbr.ru/> - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.
11. <http://www.banki.ru/> – информационный портал о банках и банковских услугах.
12. <http://www.adm44.ru/index.aspx> – Портал государственных органов Костромской области.
13. <http://www.gradkostroma.ru/> – официальный сайт Администрации города Костромы.
14. <http://www.depfin.region.kostroma.net/> – официальный сайт департамента финансов Костромской области.
15. <http://www.gks.ru> – Госкомстат России. Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.

16. <http://www.forecast.ru> – Центр макроэкономического анализа. Индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.
17. http://sophist.hse.ru/data_access.shtml – Статистический портал Высшей школы экономики. Подборка различных экономических показателей российской экономики.
18. <http://issek.hse.ru/> – Институт статистических исследований и экономики знаний. Проведение комплексных исследований в области научно-технической и инновационной политики, статистики, анализа и прогнозирования сферы науки и инноваций.
19. <http://navigator.economicus.ru> – путеводитель по экономическим ресурсам Интернет, созданный профессиональными экономистами.
20. <http://www.eeg.ru/> – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.
21. <http://www.intuit.ru/> – Интуит (национальный открытый университет).
22. <http://www.polpred.com/> – Polpred/ Деловые статьи и Интернет-сервисы.
23. <https://dlib.eastview.com> – ИВИС. Информационные услуги: газеты и журналы.
24. <https://elibrary.ru> – eLibrary. Научная электронная библиотека

Справочно-информационные и поисковые системы:

1. www.consultant.ru – справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант».
3. www.1gl.ru – Справочная бухгалтерская система

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Наименование практики	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Принадлежность помещения (аудитории, лаборатории, класса, мастерской)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Производственная практика	В зависимости от базы проведения практики	Помещение	Оборудование, установленное в организации (структурном подразделении организации)	Офисный пакет
(практика по профилю профессиональной деятельности)	Корпус. Б1, ауд. 202 (помещение для самостоятельной работы)	Электронный зал	Специализированная мебель; рабочие места, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КГУ; демонстрационная LCD-панель;	«Системный интегратор», договор № 22 ГК от 16.12.2016 г.); АИБС «Марк-SQL» (поставщик НПО «Информ-система», договор № 260420060420 от 26.04.2006 г.); Свободно распространяемое программное обеспечение: LibreOffice (тип лицензии - GNU LGPL v3+).

			принтеры, в т.ч. большеформатный и цветной; сканеры (форматы А2 и А4);	
	Главный корпус, ауд. 318 (помещение для самостоятельной работы)	Электронный зал	2 компьютера	Windows Pro 8.1 Поставщик ООО Софтлайн Проекты Договор №50155/ЯР4393 от 12.12.2014 MS Office Std Поставщик ЗАО Софт Лайн Трейд Договор №50156/ЯР4393 от 11.12.2014 ПО Kaspersky Endpoint Security Поставщик ООО Системный интегратор Договор № СИ0002820 от 31.03.2017

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

В форме отчета должны быть **обязательно**: индивидуальное задание обучающемуся, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от предприятия/организации – места практики.

К отчету должна прилагаться пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания.

На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя(лей), оценка.

К отчету прилагается дневник (при наличии), оценка работы обучающегося на практике (характеристика), подписываемая руководителем(лями) практики. В характеристике отмечается: уровень сформированности компетенций на практике, самостоятельность обучающегося при выполнении заданий на практике, ответственность и другие качества обучающегося.