

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 28.09.2023 15:05:42
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Толкаченко О.Ю.

«29» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль подготовки:

Экономика предприятий и организаций

Для студентов очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составители:

к.э.н., доц., Козлова Т.М.

к.э.н., доц., Романюк А.В.

2023 г.

1. Информация о преддипломной практике

В соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 и Положением об организации и проведении практики в Тверском государственном университете, принятым ученым советом и утвержденным и.о ректора 28.10.2020, протокол №3, предусмотрена производственная практика (преддипломная практика).

Время проведения преддипломной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: курс 4, семестр 8. Общая продолжительность преддипломной практики составляет 2 недели.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1	Вид практики	<i>Производственная</i>
2.	Тип практики	<i>Преддипломная</i>
3.	Способ проведения	<i>Стационарная</i>
4.	Форма проведения	<i>Дискретная</i>
5.	Форма отчетности	<i>Зачет</i>

Задачи преддипломной практики:

- изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей, состояния, поведения и/или функционирования конкретных экономических процессов;
- освоение приемов, методов и способов наблюдения и измерения экономических явлений и процессов;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)
<i>аналитическая, научно-</i>	Владеть: навыками использования сведений,

<p><i>исследовательская деятельность:</i> способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);</p>	<p>полученных в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., для принятия управленческих решений; методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия (организации); навыками чтения и обобщения текущей финансово-экономической и отчетной документации предприятия (организации); подготовки выводов и выработки ответственных решений управленческого характера. Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; анализировать формы отчетности, выявлять тенденции и проблемы финансово-экономического характера при анализе конкретных ситуаций, вырабатывать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>
<p><i>учетная деятельность:</i> способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);</p>	<p>Владеть: - навыками и средствами ведения бухгалтерского учета на предприятии; способами документирования хозяйственных операций Уметь: - оформлять первичные документы, учетные регистры, формировать бухгалтерские записи;</p>
<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);</p>	<p>Владеть: -навыками проведения инвентаризации и бухгалтерского учета обязательств и капитала организации. Уметь: - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</p>
<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);</p>	<p>Владеть: современными методами сбора и обработки экономических данных, полученных из форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, и оперативных показателей, формируемых экономическим субъектом. Уметь: ориентироваться в налоговом законодательстве РФ, исчислять суммы платежей, подлежащих внесению в бюджет и внебюджетные фонды.</p>

<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);</p>	<p>Владеть: современными методиками бухгалтерского учёта и анализа Уметь: заполнять формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.</p>
<p>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);</p>	<p>Владеть: - методами расчета налогов, уплачиваемых предприятием (организацией); Уметь: –анализировать существующую систему налогообложения для предприятия (организации), рассчитывать налоговую нагрузку предприятия (организации).</p>

3. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели.

4. Место практики в структуре ООП

Для успешного выполнения задания по преддипломной практике студенты направления 38.03.01 ЭКОНОМИКА, профиль «Экономика предприятий и организаций» должны *предварительно освоить следующие дисциплины*: микроэкономика, экономический анализ, теория национальной экономики, экономика фирмы, экономика труда, инвестиции, менеджмент, финансы; статистика, маркетинг, экономическая информатика, анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, правовые основы деятельности организации; экономика предприятий и организаций, планирование на предприятии, основы бизнес - проектирования, инновации и инвестиции, технология и организация производства, финансовый менеджмент, налоги и налогообложение; бухгалтерский учет и отчетность, налогообложение малого бизнеса, основы управленческого учета, прогнозирование в экономике, теория отраслевых рынков, контроллинг, учет расчетов по неналоговым платежам, анализ статистической отчетности предприятия, анализ финансовой отчетности.

- *В результате освоения предшествующих структурных элементов ОП формулируются следующие требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося:*

Владеть:

методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макро-уровне.

Уметь:

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

Знать:

основные экономической категории, принципы, закономерности и механизмы функционирования экономики предприятия, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры предприятия (организации), основных условий обеспечения экономической устойчивости деятельности конкретной организации; знание правовых основ деятельности предприятий (организаций), умение ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; финансы коммерческих организаций, умение анализировать финансовое состояние организации; знание основ планирования и прогнозирования деятельности предприятия (организации).

5. Место проведения практики

Место прохождения практики: предприятия и организации различной организационно-правовой формы, занимающиеся производственной, финансовой, строительной и иными видами экономической деятельности в соответствии с законодательством РФ.

Перечень профильных организаций/предприятий (баз практик), с которыми заключены долгосрочные договоры для проведения практики

№ п/п	Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1	Правительство Тверской области	№ 244 от 01.11.2017

6. Содержание практики

Продолжительность преддипломной практики – 2 недели.
Трудоемкость преддипломной практики составляет 108 часов (3 ЗЕ).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	организация практики	2	собеседование
2	подготовительный этап	10	собеседование
3	производственный (экспериментальный,	30	собеседование

	исследовательский) этап		
4	обработка и анализ полученной информации	30	собеседование
5	подготовка отчета по практике	30	собеседование
6	подведение итогов практики	6	зачет
	ИТОГО	108 (3 ЗЕТ)	

Порядок прохождения практики и ее содержание определяются индивидуальным графиком, разработанным для каждого студента. Индивидуальный график по содержанию и срокам выполнения отдельных этапов составляется руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от базы практики. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены студентом за весь период практики, с указанием сроков их выполнения. Индивидуальный график заносится в дневник прохождения преддипломной практики.

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда заносятся все работы по выполнению индивидуального графика. Записи в дневнике используются при составлении отчета.

Прохождение студентами практики и выполнение ее программы и графика работ контролируется руководителями практики от кафедры и базы практики.

Практика завершается составлением и защитой студентом отчета о практике.

7. Формы отчетности и перечень отчетной документации

Форма отчетности по практике - зачет.

Отчетная документация - представленный отчет.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)

Этап формирования компетенции, в котором участвует	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
---	---	---

дисциплина		
Третий Владеть	Контроль отчета по преддипломной практике по владению навыками использования сведений, полученных в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений; методами анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной документации предприятия (организации);	Отчет соответствует методическим требованиям по содержанию – зачтено. Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании сущности задания- не зачтено.
Третий Уметь	Контроль отчета по преддипломной практике на предмет умений анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий, анализировать формы отчетности, выявлять тенденции и проблемы финансово-экономического характера при анализе конкретных ситуаций.	Качество оформления отчета соответствует методическим требованиям – зачтено. Качество оформления отчета не соответствует методическим требованиям, допущены существенные ошибки, искажающие требования – не зачтено.

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 2: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Третий Владеть	Контроль отчета по преддипломной практике с позиций владения способами документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерских проводок.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет свидетельствует о владении способами документирования хозяйственных операций, их бухгалтерского учета, формирования бухгалтерских проводок – зачтено. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании сущности задания - не зачтено.

Третий Уметь	Контроль отчета по преддипломной практике по вопросам применения норм действующего бухгалтерского законодательства по учету хозяйственных операций.	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты в соответствии с требованиями действующего бухгалтерского законодательства – зачтено. • Допущены ошибки, свидетельствующие о неумении применять бухгалтерские стандарты – не зачтено.
-----------------	---	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 3: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Второй Владеть	Контроль отчета по преддипломной практике по владению способами бухгалтерского учета обязательств организации, проведения инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет свидетельствует о владении способами бухгалтерского учета источников и обязательств организации, проведения инвентаризации – зачтено. • Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании сущности задания – не зачтено.
Второй Уметь	Контроль качества отчета по преддипломной практике на предмет соответствия описанного порядка бухгалтерского учета принципам и стандартам финансового учета.	<ul style="list-style-type: none"> • Качество оформления отчета соответствует требованиям – зачтено. • Качество оформления отчета не соответствует требованиям, ошибки существенные, искажающие требования бухгалтерского законодательства – не зачтено.

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 4: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Третий Владеть	Контроль отчета по преддипломной практике на предмет грамотного использования методов сбора, обработки и оформления данных, необходимых для своевременных расчетов с бюджетом.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет свидетельствует о владении соответствующими методами – зачтено. • Допущены ошибки, свидетельствующие о непонимании сущности задания – не зачтено.
Третий Уметь	Проверка правильности исчисления и анализа в отчете по преддипломной практике налогов, сборов, взносов, уплачиваемых предприятием.	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет свидетельствует об умении исчислять налоги, сборы, взносы – зачтено. • В отчете допущены ошибки в исчислении налоговых платежей - не зачтено

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 5: способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Третий Владеть	Проверка правильности составления в отчете бухгалтерских проводок, заполнения форм бухгалтерской и налоговой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> • В отчете представлены бухгалтерские проводки и заполненные формы отчетности – зачтено. • В отчете неправильно представлены бухгалтерские проводки и отсутствуют формы отчетности – не зачтено.
Третий Уметь	Устный опрос по порядку заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты правильно и аргументировано – зачтено

		<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты неправильно – не зачтено
--	--	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 6: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Третий Владеть	Проверка правильности расчета в отчете по преддипломной практике налоговой нагрузки	<ul style="list-style-type: none"> • В отчете правильно представлены расчеты налоговой нагрузки – зачтено. • В отчете допущены ошибки в расчетах – не зачтено.
Третий Уметь	Устный опрос по вопросам применяемой системы налогообложения в организации	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы раскрыты правильно и аргументировано – зачтено • Вопросы раскрыты неправильно – не зачтено

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения преддипломной практики предусматриваются следующие виды (этапы) работ:

проведение анализа экономической информации; самостоятельное выполнение расчетов различных показателей по профилю направления подготовки бакалавров, сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;

углубленное изучение и анализ отдельных актуальных вопросов технологии, экономики, управления, соответствующих научным интересам студента; сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

оформление отчета по преддипломной практике

Целью представления отчета по практике является определение полноты и степени изучения студентами программы практики. В связи с этим в отчете должны быть отражены все вопросы программы практики.

Порядок формирования отчета по практике следующий.

Отчет начинается с титульного листа установленной формы (приложение 1). Титульный лист отчета заверяется печатью организации.

Затем содержание отчета, в котором указываются номера и названия разделов (соответствующих программе практики и темам полученных студентом индивидуальных заданий), а также номера страниц (примерное содержание отчета по практике – см. приложение 2);

- основная часть отчета, включающая разделы отчета в последовательности, соответствующей содержанию;
- список изученной литературы и иных информационных источников;
- приложения (формы документов, планов, отчетов; положения и инструкции и др. материалы по усмотрению студента).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с едиными требованиями для выпускной квалификационной работы, предъявляемыми кафедрой.

Все таблицы, схемы и графики должны иметь название, номер и ссылки на источники данных.

Страницы сформированного отчета нумеруются сквозной нумерацией, проставленной вверху страницы по центру. Эти же номера страниц проставляются в содержании (оглавлении) отчета.

Объем основной части отчета должен составлять не менее 25 страниц.

Для предоставления на кафедру отчет необходимо переплести или подшить в скоросшиватель.

Содержание основной части отчета по преддипломной практике

Основная часть отчета *по преддипломной практике* содержит результаты изучения студентами программы практики и включает следующие разделы:

- ✓ введение;
- ✓ раздел 1;
- ✓ раздел 2;
- ✓ раздел 3;
- ✓ заключение.

Во введении основной части отчета необходимо указать цель прохождения практики, перечислить решаемые студентом задачи практики, место и подразделение прохождения практики, руководитель практики от предприятия, период прохождения практики.

В разделе 1 основной части отчета следует дать общую характеристику предприятия (организации) и особенностей ведения деятельности. При этом следует также указать форму ведения бухгалтерского учета на предприятии (в организации), применяемую систему налогообложения, составляемые и представляемые организацией формы финансовой, статистической и налоговой отчетности.

В разделе 2 основной части отчета необходимо сделать обобщение результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия,

включая результаты углубленного изучения отдельных аспектов исследования исходя из темы выпускной квалификационной работы.

В разделе 3 необходимо сформулировать предложения по результатам проведенного анализа, направленные на решение выявленных проблем и улучшение итоговых финансово-экономических показателей деятельности предприятия (организации) в рамках тематики исследования выпускной квалификационной работы.

Защита отчета по практике

Для допуска на защиту отчета по практике студент должен иметь:

✓ дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителями практики от предприятия (заверенный печатью от организации) и кафедры;

✓ характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия (заверить печатью организации);

✓ соответствующий вышеперечисленным требованиям по оформлению отчет по практике, подписанный на титульном листе автором и руководителями практики (подпись руководителя от базы практики заверить печатью);

✓ заполненную по разделу 1 руководителем от базы практики карточку оценки (заверить печатью организации).

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Оформление отчета по производственной практике (преддипломной практике) осуществляется по шаблону, представленному в Приложении 1.

9.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература:

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — Москва : Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510810> (дата обращения: 29.08.2023).
2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/530955> (дата обращения: 29.08.2023).
3. Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 608 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083557> (дата обращения: 29.08.2023).

4. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 509 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/531264> (дата обращения: 29.08.2023).
5. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510563> (дата обращения: 29.08.2023).
6. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 421 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867886> (дата обращения: 29.08.2023). - Текст : электронный.
7. Шеремет, А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А. Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 374 с. — (Высшее образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2067389> (дата обращения: 29.08.2023). — Текст : электронный.
8. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под ред. Е. Н. Ключковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/532164> (дата обращения: 29.08.2023).
9. Янковская, В. В. Планирование на предприятии : учебник / В. В. Янковская. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 425 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904571> (дата обращения: 29.08.2023).

б) Дополнительная литература:

1. Баликоев, В. З. Экономические исследования: история, теория, методология : моногр. / В.З. Баликоев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1960030> (дата обращения: 29.08.2023).
2. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2000880> (дата обращения: 29.08.2023).
3. Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учебник / М. И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 411 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1237097> (дата обращения: 29.08.2023).

4. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 135 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/532127> (дата обращения: 29.08.2023).
 5. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511225> (дата обращения: 29.08.2023).
 6. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511532> (дата обращения: 29.08.2023).
 7. Мищенко, А. В. Методы финансового планирования и оценки эффективности управления производственно-финансовой деятельностью предприятия : моногр. / А.В. Мищенко, А.В. Пилюгина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 304 с. — (Научная мысль). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875454> (дата обращения: 29.08.2023).
 8. Пономарёв, И. Ф. Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий : учеб. пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 368 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102053> (дата обращения: 29.08.2023).
 9. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/530364> (дата обращения: 29.08.2023).
 10. Экономический анализ : учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под ред. Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 631 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/520528> (дата обращения: 29.08.2023).
- 9. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:**
- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;

- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

1. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>

- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

2. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

3. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе практики предусматривается использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий, активных и интерактивных технологий.

Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

В процессе практики используются как традиционные технологии, так и методы активного обучения.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучающегося с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими обучающимися, между преподавателем и обучающимися.

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Обучающимся предоставляется возможность использования компьютерных классов университета, его библиотеки и доступа к Интернет-ресурсам.

Материально-техническая база, необходимая для практики, включает:

– специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории;

– мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);

– ПК для работы в компьютерном классе с выходом в Интернет.

12. Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - 6

Google Chrome - 6

Microsoft Office профессиональный плюс 2010 Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Audit XP Акт предоставления прав № Tr063036 от 11.11.2014

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Project Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Audit Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Prime Expert 7 Tutorial Договор №40 от 11.09.2012 г

Microsoft Windows 10 Enterprise Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License Акт приема-передачи № Tr034515 от 15.12.2009

AnyLogic PLE - 6

iTALC – 6

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
 СПС ГАРАНТ аэро договор №5/2018 от 31.01.2018
 Консультант + – договор № 2018С8702

13. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской работы

Для проведения НИР используется материально-техническое обеспечение организаций и учреждений – баз практики.

Для консультаций и защиты отчета используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения; мультимедийное оборудование; ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Раздел 6. Содержание производственной практики	Добавлены к комплекту документов отчета по практике дневник практики, аттестационный лист, характеристика обучающегося	Приказ 1776-О от 09.12.2021 «О введении в действие форм отчетных документов по практике»
2.			

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Институт экономики и управления
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»
Кафедра финансов**

Отчет

**о производственной практике (преддипломной практике) на базе:
*кафедры финансов***

Выполнил: _____

(ФИО студента, курс, группа, форма обучения, подпись)

Руководитель от образовательной организации: _____

(ФИО руководителя, ученая степень, звание, подпись)

Тверь, 202_ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

прохождения производственной практики (преддипломной практики)
студентом

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование рабочих мест и видов работ	Кол-во дней, отведенных для выполнения работы	Период выполнения работы
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
2.	Инструктаж по ознакомлению с техникой безопасности		
3.	Инструктаж по ознакомлению с пожарной безопасностью		
4.	Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка		
5.			
6.			
...			

Руководитель практики от образовательной организации

(Ф.И.О., подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ)**

№	Содержание индивидуального задания
1	
2	
3	
4	
5	

Задание разработал:

Руководитель практики от образовательной организации

(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 202_ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

прохождения производственной практики (преддипломной практики)

студента _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(полное наименование организации)

Руководитель от образовательной организации _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Дата	Рабочее место	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя от организации о качестве выполненной работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6

Руководитель практики от образовательной организации

(Ф.И.О, подпись)

СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА

(Ф.И.О. обучающегося)

прошел в ФГБОУВО «Тверской государственный университет»:

1. инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда
2. инструктаж по технике безопасности
3. инструктаж по технике пожарной безопасности
4. инструктаж по внутреннему распорядку

Инструктаж провел:

_____ / _____

ФИО, Подпись руководителя от
образовательной организации

МП

«__» _____ 202_ г.
Дата проведения инструктажа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня освоения профессиональных компетенций

в ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики)
обучающимся _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций»

1. Профессиональные компетенции

Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций	Уровень освоения		Критерии достаточности
	Достаточный	Недостаточный	
ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			владение навыками анализа финансовой отчетности в рамках темы выпускной работы, соответствующих выводов и рекомендаций для организации
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки			владение навыками документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерских проводок в рамках темы выпускной работы
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			владение навыками способами бухгалтерского учета обязательств организации, проведения инвентаризации
ПК-16 - Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по			владение навыками использования методов сбора, обработки и

начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды			оформления данных, необходимых для своевременных расчетов с бюджетом
ПК-17 - Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			владение навыками составления в отчете бухгалтерских проводок, заполнения форм бухгалтерской и налоговой отчетности
ПК-18 Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование в организации			владение навыками расчета в отчете по преддипломной практике налоговой нагрузки

Руководитель практики от вуза:

(подпись)

(ФИО)

дата

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(ФИО)

студента 4 курса 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций», прошедшего производственную практику (преддипломную практику)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____

(наименование профильной организации)

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии рабочей программой практики.

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями индивидуального задания на практику _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании ведения дневника по практике, отчета по практике, аттестационного листа) « _____ »

Руководитель практики от ТвГУ:

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Оценка качества прохождения практики, а также замечания и рекомендации определяются и прописываются в данном документе ответственным лицом от профильной организации по результатам работы студента.

ВСЕ ВЫДЕЛЕННОЕ КРАСНЫМ УБРАТЬ ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ!

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**ПО СТРУКТУРЕ:
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ**

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ:

Отчет по практике распечатывается на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297мм), шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал, поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, абзацный отступ одинаковый по всему тексту и равен пяти знакам, все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются. Нумерация листов осуществляется по порядку без пропусков и повторений, причем первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д., порядковый номер страницы ставится в середине нижнего поля страницы.

Образец примерного содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	7
Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ ПРАКТИКИ	8
Раздел 2. ОБОБЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «АВС».....	14
Раздел 3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННОГО АНАЛИЗА.....	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

*Названия разделов 2 и 3 зависят от темы выпускной квалификационной

Примерный перечень форм федерального статистического наблюдения

- № 1-предприятие "Основные сведения о деятельности организации"(годовая),
- № П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» (квартальная)
- ПМ-пром "Сведения о производстве продукции малым предприятием",
- № ПМ "Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия,
- Форма № Т-3 "Штатное расписание"
- Форма федерального статистического наблюдения № 1-Т "Сведения о численности и заработной плате работников" (годовая)
- Форма № 11 "Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов"(годовая)
- Форма № 5-3 «Сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг)»
- Форма № П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации»
- Форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»