

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика»

Макарова О.В.

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПРАКТИКА)**

Методические указания
для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
магистерская программа «Учет, анализ и аудит»
очной и заочной форм обучения

Керчь, 2019 г.

УДК 657

Составитель: Макарова О.В., канд. экон. наук, доцент кафедры «Экономика»
ФГБОУ ВО «КГМТУ» _____

Рецензент: Скоробогатова В.В., канд. экон. наук, доцент кафедры
«Экономика» ФГБОУ ВО «КГМТУ» _____

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
«Экономика» ФГБОУ ВО «КГМТУ»,

протокол № 4 от 18.04. 2019 г.

Зав. кафедрой _____ В.В. Скоробогатова

Методические указания утверждены и рекомендованы к публикации на
заседании методической комиссии ТФ ФГБОУ ВО «КГМТУ»,
протокол № 9 от 28.05. 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Формы, место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики).....	9
2. Руководство практикой, обязанности руководителя, консультанта и магистранта.....	10
3. Основные этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики).....	12
4. Структура отчета по практике и требования к его содержанию.....	13
5. Оформление и защита отчета по практике.....	19
6. Список использованной и рекомендуемой литературы.....	22
Приложение А - Форма титульного листа отчета по практике.....	28
Приложение Б - Направление на практику	29
Приложение В – Задание на практику.....	30
Приложение Г – Совместный рабочий график (план) проведения практики.....	31
Приложение Д - Дневник практики	32

ВВЕДЕНИЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика) магистрантов является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению 38.04.01 "Экономика" магистерская программа "Учет, анализ и аудит».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика) является составной частью учебного процесса подготовки магистров и обеспечивает получение практических навыков в выполнении профессиональных функций будущего магистра по направлению «Экономика». Практика является самостоятельной работой магистранта под руководством руководителя от организации и руководителя от ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) магистров по направлению 38.04.01 "Экономика" программа "Учет, анализ и аудит" являются формирование и развитие профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта, закрепления полученных знаний, компетенций и навыков практической деятельности, а также сбор, анализ и обобщение фактического материала, разработка оригинальных методических предложений для подготовки магистерской диссертации, получение навыков самостоятельной практической работы и непосредственное участие в производственной работе коллективов организаций.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики):

- ознакомление магистрантов с опытом текущего функционирования организации и организационно-правовыми основами ее деятельности;
- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных магистрантами в процессе обучения;
- закрепление и расширение приобретенных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по избранному направлению подготовки;
- сбор информации, характеризующей объект научно-производственной практики - организацию, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ с

использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;

- изучение и анализ существующей системы бухгалтерского финансового и управленческого учета, внутреннего аудита и методики финансового анализа бизнеса, а также обоснование методических предложений, направленных на их совершенствование;
- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач и подготовку выпускной квалификационной работы магистра;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы выпускной квалификационной работы, а также ее корректировка в соответствии с результатами научно-производственной практики;
- углубленное изучение и анализ выполнения той функции или процесса бухгалтерского финансового и управленческого учета, внутреннего аудита и финансового анализа бизнеса, которые связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- систематизация и обобщение материала по избранной теме выпускной квалификационной работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика) магистранта в соответствии с ООП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по дисциплинам «Организация научной и педагогической деятельности в учете, анализе и аудите», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Эконометрика (продвинутый уровень)», «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)», «Налоговый учет», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Аудит (продвинутый уровень)», «Финансовый анализ», «Бухгалтерский учет в системе экономической безопасности предприятия».

«Входные» знания и умения, необходимые для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики), включают:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро- и микроэкономики, эконометрики;
- современные методы эконометрического и финансового анализа.

- углубленные знания по финансовому, налоговому и управленческому учету.

Знания и умения, полученные в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики), могут быть использованы магистрантами при изучении таких дисциплин как «Современные информационные системы в учете, анализе и аудите», «Статистические методы прогнозирования экономики», «Международный учет и отчетность», «Учетная политика на предприятиях рыбной отрасли», «Учет затрат и калькулирование себестоимости на предприятиях рыбной отрасли», «Налоговое планирование», «Профессиональные ценности бухгалтеров и этика аудиторов», а также являются основой при проведении научно-исследовательской работы и написании магистерской диссертации, прохождении преддипломной практики.

Приобретаемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) магистрантов компетенции – способность применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Магистрант, обучающийся по магистерской программе «Учет, анализ и аудит», в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурные компетенции (ОК):

ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие

	решения
в) профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
ПК-5	способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
ПК-7	способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического

обучения, приобретение магистрантами умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения магистерской диссертации.

В результате прохождения научно-производственной практики магистрант должен:

знать:

- предмет и объект выбранного направления профессиональной подготовки;
- круг своих профессиональных обязанностей;
- методы комплексного анализа, оценки всех составляющих деятельности организации и обоснования управленческих решений;
- особенности организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии;
- способы обоснования значимости выбранной проблемы для национальной экономики или экономической теории, постановки цели и конкретных задач при ее раскрытии и решении;

уметь:

- формулировать задачу, требующую решения на основе углубленных профессиональных знаний;
- вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации;
- осуществлять основные операции по учету основных средств, материально-производственных запасов, расчетов, затрат на производство и других операций;
- составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
- проводить анализ и обработку полученных данных, формулировать выводы и давать оценку полученных результатов;

владеть:

- навыками выполнения определенных видов профессиональной деятельности;

- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности и модернизации полученных знаний к изменяющимся рыночным условиям функционирования экономики;
- методами апробации на базах практики через практическую деятельность магистранта выводов, полученных в результате учебной и практической работы.

1. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Формой проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) является выезд магистрантов на базы практик с отрывом от основного места учебы и осуществление ими практической деятельности на рабочих местах в организации.

Сроки практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) утверждаются в ООП магистратуры на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика) по направлению 38.04.01 "Экономика" магистерская программа "Учет, анализ и аудит" проводится в соответствии с учебным планом в конце 2 семестра (1 курс). Ее продолжительность - 2 недели.

Базами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) магистрантов по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа "Учет, анализ и аудит" являются коммерческие организации различных отраслей экономики РФ, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе службы, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует профилю образовательной программы магистерской подготовки, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится магистрант.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика) проводится в организациях на основе договоров о прохождении практики, заключаемых между этими организациями и ФГБОУ ВО «КГМТУ». Направления на практику в организации по договорам ФГБОУ ВО «КГМТУ»

выдаются магистрантам с учетом их пожеланий и рекомендации ответственного за прохождение практики. Изменение места прохождения практики производится в исключительных случаях.

Студенты первого курса магистратуры, работающие по специальности, могут проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственную практику) по месту работы в случае согласования места прохождения практики с ответственным от университета за прохождение практики.

2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ, КОНСУЛЬТАНТА И МАГИСТРАНТА

Общее руководство прохождением практик осуществляется:

- кафедрой экономики, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;
- научным руководителем магистерской программы, который проводит организационные собрания с магистрантами по вопросам организации практики; осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практик; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практик; принимает участие в работе комиссий по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет научный руководитель магистранта, который:

- определяет по согласованию с магистрантом места прохождения практики;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием основной образовательной программы магистерской подготовки;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практики;
- при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) устанавливает связь с руководителями практики в

принимающих организациях, совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики и координирует ее прохождение;

- рассматривает отчетные документы магистрантов о практике;
- представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственной практики) магистранту также назначается руководитель практики в организации, который:

- совместно с руководителем практики от вуза уточняет программу практики;
- обеспечивает условия для выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- обеспечивает магистранту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила ведения бухгалтерского учета и осуществления внутреннего контроля, правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;
- консультирует магистрантов по вопросам, связанным с выполнением программы практики и подготовки отчетных документов;
- заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики магистранта и характеристику практиканта.

В случае, если магистрант направлен для сбора материала для диссертационного исследования дополнительно в иные сторонние организации, ему может быть назначен консультант, который:

- организует и проводит практику в соответствии с ее программой;
- обеспечивает условия для выполнения магистрантом программы практики;
- по окончании практики дает оценку итогам работы магистрантов, а также характеристику.

Магистрант обязан:

1) перед началом практики:

- с помощью научного руководителя определиться с местом практики и порядком ее прохождения;
- разработать и согласовать с научным руководителем программу практики и порядок выполнения индивидуальных заданий;

2) в период практики:

- своевременно приступить к практике;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики, осуществляя обязанности, предусмотренные соответствующей должностной инструкцией;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- вести дневник практики по установленной форме, где ежедневно отражать характер выполненной работы;
- подготовить отчет по практике;
- собрать материалы, необходимые при выполнении выпускной квалификационной работы;
- представить на кафедру после завершения практики дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;
- защитить отчет по практике.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Основные этапы практики представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Распределение часов по видам работ на практике

Разделы (этапы) практики	Трудо-емкость (в часах)
1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание	2
2. Прохождение научно-производственной практики, в том числе:	62
2.1. Изучение специфики деятельности организации, ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей	16
2.2. Изучение и оценка специфики системы бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности	30

Продолжение таблицы 3.1

2.3.	Оценка организации системы внутреннего контроля	16
3.	Выполнение индивидуального задания	28
4.	Подготовка отчета по практике	14
5.	Защита отчета по практике на кафедре	2
Всего		108

4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО СОДЕРЖАНИЮ

Введение

Указываются цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т.д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности, и т.д.

Раздел 1. Изучение специфики деятельности организации, ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей

1. Изучить устав организации, ознакомиться с должностными инструкциями руководителя и специалистов (В качестве приложений к отчету: Устав);
2. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией производства и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений (В качестве приложений к отчету: Организационная структура);
3. Проанализировать за ряд лет бухгалтерскую финансовую отчетность организации, ознакомиться с бизнес-планами, а также аналитическими материалами и формами внутренней отчетности, составляемыми специалистами структурных подразделений (качестве приложений к отчету: Финансовая отчетность за последние 3 года);;
4. Составить краткую организационно-экономическую характеристику организации: назначение и профиль предприятия, организационная структура, основные и вспомогательные производства, ассортимент выпускаемой продукции, последовательность основных производственных процессов, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, схема управления предприятием
5. Составить и проанализировать таблицу основных технико-экономических показателей деятельности организации за последние 3 года (в таблице 4.1. это 20X1-20X3) и провести краткий анализ данных показателей.

Таблица 4.1.- Основные технико-экономические показатели деятельности (наименование предприятия)
за 20X1 – 20X3 гг.

Показатели	Ед. изм.	Годы			Отклонения			
					20X2/20X1		20X3/20X2	
		20X1	20X2	20X3	абсолютное	Темп прироста, %	абсолютное	Темп прироста, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Объем производства	тыс. руб.							
2.Выручка от реализации	тыс. руб.							
3.Себестоимость реализованной продукции	тыс. руб.							
4.Затраты на 1 руб. реализованной продукции	руб. /руб.							
5.Прибыль (+), убыток (-)	тыс. руб							
6.Рентабельность реализации	%							
7.Среднемесячная заработная плата одного работника	руб.							
8.Производительность труда	тыс. руб./чел							
9.Среднегодовая стоимость основных средств	Тыс. руб.							
10.Фондоотдача	Руб./руб.							
11.Среднегодовая стоимость оборотных средств	Тыс. руб.							
12.Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	раз							

6. Изучить финансовое состояние предприятия за последний отчетный год. Дать заключение о составе и структуре средств предприятия и источниках их образования. Провести оценку ликвидности и платежеспособности предприятия. Сделать вывод о финансовом состоянии предприятия. Заполнить таблицы (4.2, 4.3, 4.4), дать их описание, сделать выводы.

Таблица 4.2.- Состав и структура средств предприятия

Средства (актив)	На начало года		На конец года		Изменение (\pm)	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО:						

Таблица 4.3. - Состав и структура источников формирования средств предприятия

Источники формирования средств (пассив)	На начало года		На конец года		Изменение (\pm)	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО:						

Оценка ликвидности баланса. В зависимости от степени ликвидности, т.е. скорости превращения в денежные средства, активы предприятия разделяются на следующие группы:

1. **Наиболее ликвидные активы (A_1)** — суммы по всем статьям денежных средств, которые могут быть использованы для выполнения текущих расчетов немедленно. В эту группу включают также краткосрочные финансовые вложения.
2. **Быстро реализуемые активы (A_2)** — активы, для обращения которых в наличные средства требуется определенное время. В эту группу можно включить дебиторскую задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты), прочие оборотные активы.
3. **Медленно реализуемые активы (A_3)** — наименее ликвидные активы — это запасы, дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты), налог на

добавленную стоимость по приобретенным ценностям, при этом статья «Расходы будущих периодов» не включается в эту группу.

4. **Труднореализуемые активы (А₄)** — активы, которые предназначены для использования в хозяйственной деятельности в течение относительно продолжительного периода времени. В эту группу включаются статьи раздела I актива баланса «Внеоборотные активы».

Первые три группы активов в течение текущего хозяйственного периода могут постоянно меняться и относятся к текущим активам предприятия, при этом текущие активы более ликвидны, чем остальное имущество предприятия.

Пассивы баланса по степени возрастания сроков погашения обязательств группируются следующим образом:

1. **Наиболее срочные обязательства (П₁)** — кредиторская задолженность, расчеты по дивидендам, прочие краткосрочные обязательства, а также ссуды, не погашенные в срок (по данным приложений к бухгалтерскому балансу).
2. **Краткосрочные пассивы (П₂)** — краткосрочные заемные кредиты банков и прочие займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты. При определении первой и второй групп пассива для получения достоверных результатов необходимо знать время исполнения всех краткосрочных обязательств. На практике это возможно только для внутренней аналитики. При внешнем анализе из-за ограниченности информации эта проблема значительно усложняется и решается, как правило, на основе предыдущего опыта аналитика, осуществляющего анализ.
3. **Долгосрочные пассивы (П₃)** — долгосрочные заемные кредиты и прочие долгосрочные пассивы — статьи раздела IV баланса «Долгосрочные пассивы».
4. **Постоянные пассивы (П₄)** — статьи раздела III баланса «Капитал и резервы» и отдельные статьи раздела V баланса, не вошедшие в предыдущие группы: «Доходы будущих периодов» и «Резервы предстоящих расходов». Для сохранения баланса актива и пассива итог данной группы следует уменьшить на сумму по статьям «Расходы будущих периодов» и «Убытки».

Данные для анализа ликвидности бухгалтерского баланса рекомендуется представлять в виде таблицы 4.4

Таблица 4.4 - Данные для анализа ликвидности бухгалтерского баланса

Актив	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Пассив	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Платежный излишек или недостаток	
								На нач отчетн периода	На кон отчетн периода
Наиболее ликвидные активы (А1)	1250, 1240			наиболее срочные обяз-ва (П1)	1520				
Быстро реализуемые активы (А2)	1230, 1260			краткосрочные обязательства (П2)	1510, 1550				
Медленно реализуемые активы (А3)	1210, 1220, 1170			долгосрочные обязательства (П3)	1400				
Трудно реализуемые активы (А4)	1100, за вычетом 1170			устойчивые пассивы (П4)	1300, 1530, 1540				
Баланс				Баланс					

Баланс предприятия является абсолютно ликвидным, если сохраняется соотношение:

$$A1 \geq P1; \quad A2 \geq P2; \quad A3 \geq P3; \quad A4 \leq P4.$$

При этом, если выполняются первые три обязательных условия ликвидности, то есть текущие активы превышают внешние обязательства предприятия, то выполняется и последнее неравенство, которое имеет балансирующий характер и подтверждает наличие у субъекта хозяйствования собственных оборотных средств и означает соблюдение минимального условия финансовой устойчивости.

Невыполнение одного из первых трех неравенств свидетельствует о нарушении ликвидности баланса. При этом недостаток средств по одной группе активов компенсируется их избытком по другой группе лишь теоретически, поскольку при этом имеет место компенсация по стоимостной величине. Однако в реальной платежной ситуации менее ликвидные активы не могут заменить более ликвидные. Поэтому если любое из неравенств имеет знак, противоположный зафиксированному в оптимальном варианте, ликвидность баланса в большей или меньшей степени будет отличаться от абсолютной

Раздел 2. Изучение и оценка специфики системы бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности

1. Изучить организацию работы бухгалтерской службы предприятия (в качестве приложения Должностные инструкции Главного бухгалтера, бухгалтера);

2. Изучить структуру учетного аппарата (представить схему «Структура бухгалтерии», описать основные функции каждого работника бухгалтерской службы), форму бухгалтерского учета (в качестве приложения «Приказ об учетной политике предприятия» с Приложениями к нему);

3. Принимать участие в работе бухгалтерии и ознакомиться с порядком учета основных средств, материальных ценностей, труда и заработной платы, производства и калькулирования себестоимости продукции, а также денежных, расчетных и кредитных операций, учета финансовых результатов, учета капитальных вложений и др. - дать краткое описание;

4. Изучить состав, содержание и технику составления внутренней управленческой отчетности - дать краткое описание;

5. Изучить состав, содержание и технику составления квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения - дать краткое описание.

Раздел 3. Оценка организации системы внутреннего контроля

Дать характеристику системы контроля предприятия (внешнего и внутреннего), **изобразить схематически, дать характеристику функций каждого контролирующего органа.**

Магистранту необходимо определить цели и задачи системы внутреннего контроля на предприятии, основные принципы ее функционирования на основе риск-ориентированного подхода к осуществлению процедур внутреннего контроля и структуру системы внутреннего контроля, характер взаимодействия субъектов внутреннего контроля, а также особенности построения системы внутреннего контроля в организации (в качестве приложения – «Положение о внутреннем контроле организации»). Если в организации система внутреннего контроля не регламентирована, разработать «Положение о внутреннем контроле организации» самостоятельно, дать рекомендации по распределению контрольных функций в соответствии с организационной структурой предприятия.

Раздел 4. Индивидуального задания

На третьем этапе практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем выпускной квалификационной работы магистранта или непосредственным руководителем на месте практики. При разработке индивидуальных заданий решающее значение имеют потребности отрасли и организации в решении насущных экономических задач, учитывается уровень теоретической подготовки магистранта по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов к моменту проведения практики.

Примером индивидуального задания может быть сбор материалов по теме магистерской диссертации, разработка конкретных предложений по совершенствованию организации и методики учета.

Заключение

На основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

За 3 дня до окончания практики магистрант должен представить руководителю практики от предприятия отчет о ее прохождении. После его проверки и подписи руководителем от предприятия отчет должен быть представлен на кафедру экономики ФГБОУ ВО «КГМТУ». Целью предоставления отчета по практике является определение полноты степени выполнения программы практики и сбора материала для написания магистерской диссертации.

Отчет должен охватывать все вопросы программы практики.

Каждый вопрос освещается по возможности кратко, но в полном объеме, в необходимых случаях в отчете приводятся схемы, графики, рисунки, таблицы, расчетные формулы и примеры расчетов.

Структура отчета и последовательность изложения разделов и вопросов должны соответствовать программе практики. Структура оформления отчета по практике и последовательность расположения материалов в отчете следующая:

- **Титульный лист** (Приложение А);

- **Направление на практику**, выданное студенту перед практикой на кафедре с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью (Приложение Б);
- **Задание**, выданное студенту перед практикой на кафедре (Приложение В);
- **Совместный график** прохождения практики (Приложение Г);
- **Дневник практики** с необходимыми подписями и печатями предприятия (Приложение Д);
- **Содержание** (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- **Введение**;
- **Содержательная часть** (в соответствии с разделом 4 настоящих Методических указаний);
- **Заключение**;
- Список использованной литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с требованиями);
- Приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую магистрант подбирает и изучает при написании отчета.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям Положения о порядке оформления студенческих работ ФГБОУ ВО «КГМТУ» и Положения об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Отчет подписывается магистрантом, ставится дата его выполнения, а затем он утверждается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации, где магистрант проходил практику.

Отчет по практике рецензируется научным руководителем магистранта, который отмечает положительные и отрицательные стороны. При наличии существенных недостатков в содержании и оформлении отчет возвращается на доработку.

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

Форма аттестации по результатам практики - дифференцированный зачет. Оценка по практике (дифференцированная) приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретической подготовки и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

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

Магистрант, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «КГМТУ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/77284>.
2. Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 268 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56185>.
3. Вовк, А.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 467 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90949>.
4. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности. [Электронный ресурс] / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2015. — 368 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/65905>.
5. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Практикум для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 96 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/77273>.
6. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления: Учебное пособие для магистров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 324 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/56184>.
7. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях. [Электронный ресурс] / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 640 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54834>.
8. Костюкова, Е.И. Организационно-методическое обеспечение управленческого учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в рыболовческих организациях: монография. [Электронный ресурс] / Е.И. Костюкова, Р.И. Галилова. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61095>
9. Миславская, Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] / Н.А.

- Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 372 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44086>
10. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие. [Электронный ресурс] / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. — 348 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76553>
11. Савиных, А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (для бакалавров и магистров). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 300 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53364>
12. Смелик, Р.Г. Контроль и ревизия: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Р.Г. Смелик, Е.Г. Осташенко. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2016. — 152 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/89986>
13. Тюленева, Т.А. Налоговый учет. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2015. — 294 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69532>
14. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 686 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56190
15. Керимов, В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 384 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56333
16. Козлова, Ю.В. Учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 83 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=69460
17. С: Бухгалтерия предприятия 8.2. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 386 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53362>

Дополнительная литература

18. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 31.07.1998 N 146-ФЗ принят ГД ФС РФ 16.07.1998 (действующая редакция от 29.12.2014) // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/nalog1/>

19. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ принят ГД ФС РФ 19.07.2000 (действующая редакция) // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2017. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/nalog2/>
20. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156037>
21. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации утв. Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/
22. Положение по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика» организации утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164
23. Положение по бухгалтерскому учету 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте утв. Приказом Минфина России от 27.11.2006 N 154н 116н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496
24. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 Бухгалтерская отчетность организации утв. Приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609
25. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 Учет материально-производственных запасов утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619
26. Положение по бухгалтерскому учету 6/01 Учет основных средств утв. Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472
27. Положение по бухгалтерскому учету 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы утв. Приказом Минфина

- России от 13.12.2010 N 167н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208
29. Положение по бухгалтерскому учету 10/99 Расходы организации утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508
30. Положение по бухгалтерскому учету 12/2010 Информация по сегментам утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 N 143н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107913
31. Положение по бухгалтерскому учету 14/2007 Учет нематериальных активов утв. Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465
32. Положение по бухгалтерскому учету 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы утв. Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций утв. Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313
35. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 Учет финансовых вложений утв. Приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н // [Электронный

- ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251
36. Положение по бухгалтерскому учету 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности утв. Приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309
37. Положение по бухгалтерскому учету 23/2011 Отчет о движении денежных средств утв. Приказом Минфина России от 02.02.2011 N 11н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417
38. Положение по бухгалтерскому учету 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов утв. Приказом Минфина России от 06.10.2011 N 125н // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122051
39. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций Письмо Минфина России от 30.12.1993 N 160 // [Электронный ресурс] // Правовой сайт «Консультант Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3053
40. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. N 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35543/
41. Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45140
42. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. N 135н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды" (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40859

43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165
44. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" // [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - 2019. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152
45. Положение о порядке оформления студенческих работ выпускников // [Электронный ресурс] // Официальный сайт ФГБОУ ВО «КГМТУ» – Режим доступа: <http://www.kgmtu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Polozhenie-o-poryadke-oformleniya-sudencheskikh-rabot.-Izdanie-3.pdf>

Периодические издания

Журналы: Бухгалтерский учет, Расчеты, Главбух, Практическая бухгалтерия, Международный бухгалтерский учет, Двойная запись, Главная книга, Все для бухгалтера и другие.

Газеты: Финансовая газета, Экономика и жизнь, Бухгалтерская газета, Учет. Налоги. Право и другие.

Ресурсы Internet

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: www.minfin.ru (Дата обращения 12.04.2019г.).
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. - Режим доступа: www.gks.ru (Дата обращения 12.04.2019г.).
3. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (Дата обращения 12.04.2019г.)
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (Дата обращения 12.04.2019г.)
5. Электронная библиотека КГМТУ – Режим доступа: <http://lib.kgmtu.ru/> (Дата обращения 12.04.2019г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Керченский государственный морской технологический университет»

Технологический факультет

Кафедра экономики

ОТЧЁТ

по

**Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (научно-производственной практике)**

_____ (вид практики)

_____ (сроки практики)

В _____ (наименование предприятия)

Отчет проверил:

Отчет выполнил:

Руководитель практики
от предприятия:

Студент гр. _____
Шифр _____

_____ (должность)

_____ (фамилия И.О.)

_____ (фамилия И.О.)

Печать предприятия

Руководитель практики от кафедры:

_____ (Фамилия И.О. уч. степень, звание)

Отчет допущен к защите _____ подпись (фамилия И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____ подпись (фамилия И.О.)

Защиту принял _____ подпись (фамилия И.О.)

Керчь, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

ул. Орджоникидзе, 82, г. Керчь, Республика Крым, 298309, тел./факс (06561) 6-35-85, e-mail:
kgmtu@kgmtu.ru
ОГРН 1159102037940 ИНН 9111013097

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____ курса _____
_____ фамилия, имя, отчество

обучающийся по специальности (направлению) _____

_____ шифр, наименование специальности (направления)

направляется для прохождения практики на _____
_____ наименование организации

В _____
_____ название города, населенного пункта

Вид практики:

Срок прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководителем практики от кафедры назначен _____
_____ должность, фамилия И.О.

Основание: Договор от _____ 20__ г. № _____
Приказ от _____ 20__ г. № _____

Проректор по УР _____ И.О. Фамилия

Специалист по УМР _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Студент ФГБОУ ВО «КГМТУ» _____ для прохождения
_____ Фамилия И.О.

практики прибыл _____ 20__ г., выбыл _____ 20__ г.

Руководителем практики от предприятия назначен _____
_____ должность, Фамилия И.О.

Руководитель предприятия _____
_____ подпись _____ Фамилия И.О.

печать предприятия (отдела предприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Задание

на

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственную практику)

Выдано обучающемуся _____
(наименование образовательного учреждения)
по специальности /направлению _____
(шифр, наименование специальности/направления)
_____ курса _____ группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практик на: _____
(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____
2. _____
3. _____

Виды работ, обязательные для выполнения

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т.д.)

Задание выдал « _____ » « _____ » 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Керченский государственный морской технологический университет»

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Название предприятия: _____

Сроки проведения практики: _____

Название практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная практика)

Мероприятия	Дата	Место проведения	Ответственно лицо

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КГМТУ»

«__» «_____» 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

«__» «_____» 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Факультет _____

Кафедра _____

Образовательно-квалификационный уровень _____

Магистерская программа _____
(шифр, название)

Курс _____, группа _____

Срок прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры: _____
(должность, фамилия, инициалы)

База практики: _____
(предприятие, организация, учреждение)

Руководитель практики от базы практики: _____
(должность, фамилия, инициалы)

вторая страница

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на практику _____ 20__ г.

Печать
предприят
ия, организации,
учреждения _____
(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл _____ 20__ г.

Печать
предприятия,
организации,
учреждения _____
(подпись) _____
(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Календарный график прохождения практики

№ п\п	Наименования работ	Период выполнения работ	Отметки о выполнении

Руководители практики от кафедры _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочие записи во время практики

Отзыв и оценка работы студента на практике

_____ (наименование базы практики)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать _____ 20__ г.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заключение руководителя практики от кафедры о прохождении практики

Дата сдачи зачета
_____ 20__ г.

Оценка: _____
(словами)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Оксана Владимировна Макарова

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (научно-производственная практика)**

Методические указания
для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
магистерская программа «Учет, анализ и аудит»
очной и заочной форм обучения

Тираж _____ экз. Подписано к печати _____.
Заказ № _____. Объем 1,43 п.л.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический
университет»
298309 г. Керчь, Орджоникидзе, 82.