

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки/специальность:
38.04.01 Экономика

Направленность/специализация:
Бизнес-анализ и финансовый консалтинг

Квалификация выпускника: магистр

**Кострома
2021**

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

Разработали:	Мироненко Оксана Владимировна	Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита, к.э.н., доцент
	Николаева Наталия Евгеньевна	Доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита, к.э.н., доцент
Рецензенты:	Кириянова Елена Анатольевна	Генеральный директор ООО «Аудит-Центр»
	Данилова Наталья Михайловна	финансовый директор ООО КоЮЗ «Топаз»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА

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

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

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

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

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

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

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

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

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

1. Цели и задачи практики

Цель практики: сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы, комплексная проработка выбранной темы научного исследования в соответствии со спецификой деятельности организации, разработка и апробация на практике предложений и рекомендаций, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление на практике и расширение знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения;
- характеристика и анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- описание проблемных зон в деятельности организации (структурного подразделения организации) и разработка мероприятий (управленческих решений) по их устранению;
- экономическое обоснование мероприятий (управленческих решений), предложенных магистрантом для решения проблемы исследования применительно к организации (структурному подразделению организации);
- получение опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: преддипломная практика.

Вид практики: производственная.

Способ проведения: стационарная/выездная.

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

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации;
- Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг;
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта - заказчика услуг;
- Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа;

- Экономiku и организацию производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг);
 - Методы финансового менеджмента, финансового анализа и финансовых вычислений;
 - Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями;
 - Возможности управление бизнес-процессами с применением информационных технологий;
 - Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа;
 - Современные технологии автоматизированной обработки информации;
 - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
 - Правила защиты информации;
 - Теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии,
- Теория конфликтов;
- Методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями;
 - Языки визуального моделирования;
 - Теорию управления рисками;
 - Теорию менеджмента;
 - Теорию управление ресурсами;
 - Теорию организационного развития;
 - Теорию систем.

Уметь:

- Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг;
- Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций;
- Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты;
- Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников;
- Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг;
- Оценивать риски коммерческой деятельности;
- Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;
- Разрабатывать бизнес-кейсы;
- Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг;
- Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг;
- Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;
- Проводить анализ деятельности организации;
- Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа;
- Проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев;
- Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг;
- Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания;

- Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников;
- Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг;
- Разрабатывать отчетность по проведению бизнес-анализа;
- Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
- Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера;
- Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг;
- Использовать техники эффективных коммуникаций;
- Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств;
- Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;
- Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;
- Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами;
- Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Владеть:

- Навыками по организации маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций;
- Навыками организация процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций;
- Навыками по обеспечению деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами и методическим обеспечением;
- методами оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации;
- Навыками сбора информации, анализа, оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации;
- Навыками по обеспечению выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг;
- Навыками контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг;
- Навыками применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда;
- Навыками разработки предложений по совершенствованию клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг;
- Навыками определения подхода к проведению бизнес-анализа и оценке эффективности работы по бизнес-анализу;
- Навыками подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг;
- Навыками организация стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг.

Освоить компетенции:

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

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

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

ПК-4 – Способен обосновывать подходы, используемые в бизнес-анализе

ПК-5 – Способен руководить бизнес-анализом

ПК-6 – Способен определять направления развития организации

Код и содержание индикаторов компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

ИК.ПК-3.2. Организует основные, обеспечивающие и управляющие бизнес-процессы экономического субъекта

ИК.ПК-4.1. Работает с информацией бизнес-анализа с учетом интересов сторон, рисков, существующих требований и их изменений

ИК.ПК-4.2. Обосновывает подходы к проведению бизнес-анализа и к оценке эффективности работы по бизнес-анализу

ИК.ПК-5.1. Разрабатывает планы проведения бизнес-анализа с учетом необходимого ресурсного обеспечения, осуществляет сбор информации, используя техники эффективных коммуникаций.

ИК.ПК-5.2. Применяет информационные технологии для проведения бизнес-анализа, выявления рисков и разработки мероприятий по их минимизации.

ИК.ПК-5.3. Разрабатывает отчетность по проведению бизнес-анализа, проводит оценку его эффективности.

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

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

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

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОП

Преддипломная практика относится к Блоку 2. Практика, к части, формируемой участниками образовательных отношений (блок Б2.В.02(П)).

Практика проводится в 4 семестре (для очной формы обучения), на 3 курсе (для заочной формы обучения).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Прохождение преддипломной практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Системный анализ, Управление проектами, Современные коммуникативные технологии и межкультурное взаимодействие, Построение карьеры, Микроэкономика (продвинутый уровень), Макроэкономика (продвинутый уровень), Методология и методы исследования в экономике, Информационные технологии и программные средства в экономике, Экономический анализ (продвинутый уровень), Финансово-экономическое обоснование организационно-управленческих решений, Организация консалтинговой деятельности, Методология бизнес-анализа, Правовое сопровождение бизнеса (гражданское, трудовое и арбитражное право), Стратегический и оперативный менеджмент, Управление маркетингом и рекламой в консалтинговой деятельности, Правовое регулирование налоговых отношений, Информационные технологии в консалтинге и бизнес-анализе, Бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с национальными и международными стандартами, Финансовый анализ в сегментах бизнеса, Бизнес-планирование и анализ рисков, Финансовый менеджмент, Налоговый учет и консалтинг, Анализ и внутренний контроль бизнес-процессов, Аудит и государственный контроль, Антикризисное регулирование деятельности организации, Финансовый мониторинг, Организация внутреннего документооборота, Консалтинговое сопровождение бизнеса, Финансовое моделирование в бизнес-анализе, Инвестиционное проектирование развития организации, Информационное сопровождение бизнес-анализа / Ознакомительная практика, Практика по профилю профессиональной деятельности.

Прохождение преддипломной практики является основой для государственной итоговой аттестации (подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы).

Трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц.

4. База проведения практики

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

База практики должна удовлетворять следующим требованиям:

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

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

5. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Преддипломная практика осуществляется **в три этапа**:

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

– **Основной этап** (участие магистрантов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Бизнес-анализ и финансовый консалтинг»; проведение самостоятельного научного исследования, характеристика и анализ деятельности, ознакомление с содержанием основных работ и научных исследований, разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения организации) по направлению, связанному с темой выпускной квалификационной работы; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и выпускной квалификационной работы; ведение дневника практики).

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

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля	Трудоемкость, часов
1	Подготовительный этап	Участие магистрантов в собрании по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики. Знакомство магистрантов со структурой и содержанием практики, формой и содержанием отчета о практике, порядком оформления дневника практики.	<p>Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Уметь: Определять источники информации для проведения анализа деятельности экономического субъекта</p> <p>Владеть Навыками сбора информации, анализа, оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации</p>	Проверка наличия исходных документов (договор на практику, индивидуальное задание, программа практики, дневник практики)	10
2	Основной этап	Участие магистрантов в деятельности организации или ее подразделения, соответствующей профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися по направлению «Экономика» направленности «Бизнес-анализ и финансо-	<p>Знать: - Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности эконо-</p>	Проверка заполнения дневника практики	182

		<p>вый консалтинг»; сбор материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания и отчета о практике; ведение дневника практики; разработка разделов отчета о практике:</p> <p>1. Общая характеристика деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения производственной (преддипломной) практики.</p> <p>2. Анализ и оценка эффективности деятельности организации (структурного подразделения организации) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным</p>	<p>номического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг; - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта - заказчика услуг; - Предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; - Методы финансового менеджмента, финансового анализа и финансовых вычислений; - Возможности управление бизнес-процессами с применением информационных технологий; - Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; - Современные технологии автоматизированной обработки информации; - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - Правила защиты информации; - Теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, Теория конфликтов; - Методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями; - Языки визуального моделирования; - Теорию управления рисками; - Теорию менеджмента; - Теорию управление ресурсами; - Теорию организационного развития; - Теорию систем. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять мониторинг и оценку научно- 		
--	--	---	--	--	--

		<p>заданием.</p> <p>3. Описание проблемных зон в деятельности организации (структурного подразделения организации) и разработка мероприятий (управленческих решений) по их устранению.</p> <p>4. Экономическое обоснование мероприятий (управленческих решений), предложенных магистрантом для решения проблемы исследования применительно к организации (структурному подразделению организации).</p>	<p>технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты; - Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников; - Оценивать риски коммерческой деятельности; - Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - Разрабатывать бизнес-кейсы; - Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг; - Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; - Проводить анализ деятельности организации; - Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; - Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг; - Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания; - Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда ра- 		
--	--	--	---	--	--

			<p>ботников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать отчетность по проведению бизнес-анализа; - Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера; - Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг; - Использовать техники эффективных коммуникаций; - Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств; - Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; - Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; - Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; - Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками по организации маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетно- 		
--	--	--	--	--	--

			<p>сти, налоговых расчетов и деклараций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками организация процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - Навыками по обеспечению деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами и методическим обеспечением; - методами оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации; - Навыками сбора информации, анализа, оценки эффективности проводимого бизнес-анализа в организации; - Навыками по обеспечению выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг; - Навыками применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда; - Навыками определения подхода к проведению бизнес-анализа и оценке эффективности работы по бизнес-анализу; - Навыками организация стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг. 		
3	Заключительный этап	Систематизация полученных в ходе практики материалов в соответствии	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - Экономику и организацию производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг); 	Проверка дневника практики. Проверка отчета о практике.	24

		<p>с целью, задачами практики и индивидуальным заданием, подведение итогов практики, формулирование выводов, оформление отчета о практике, представление отчета руководителю практики, защита отчета о практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями; Уметь - Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг; - Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг; - Проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев; - Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг; Владеть - Навыками контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг; - Навыками разработки предложений по совершенствованию клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг; - Навыками подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг. 	<p>Зачет с оценкой</p>	
<p>Всего часов</p>		<p>216</p>			

6. Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
38.04.01, Экономика, Бизнес-анализ и финансовый консалтинг	<p>– Администрация Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области</p> <p>– АО «Россельхозбанк»</p> <p>– Департамент экономического развития Костромской области</p> <p>– ООО «Алмаз-сервис»</p> <p>– ООО «Гермес-Эстейт»</p> <p>– ООО «ПЯТЬ ЗВЕЗД К»</p> <p>– ООО «РУСТЕ-ХИМПОРТ»</p> <p>– Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образова-</p>	216	Руководители организации, руководители профильных структурных подразделений организации, заведующий профильной кафедрой, доценты профильных кафедр	ПК, стол, стул, канцелярские товары	<p>– Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» : [сайт]. – URL : https://znanium.com.</p> <p>– Электронно-библиотечная система Университетская библиотека онлайн : [сайт]. – URL : http://biblioclub.ru.</p> <p>– КонсультантПлюс : справочная правовая система. – URL : http://www.consultant.ru;</p> <p>– ГАРАНТ: справочная правовая система. – URL : http://www.garant.ru;</p> <p>– Правила оформления текстовых документов: руководящий документ по оформлению рефератов, отчетов о лабораторных работах, практиках, пояснительных записок к курсовым проектам и выпускным квалификационным работам / А. В. Басова, С. В. Боженко, Т. Н. Вахнина, И. Б. Горланова, И. А. Делекторская, А. А. Титунин, О. В. Тройченко, С. А. Угрюмов, С. Г. Шарабарина; под общ. ред. О. В. Тройченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Кострома: Изд-во Костром. гос. ун-та, 2017. – 47 с.</p> <p>– ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации</p>

Код, направление, направленность	Место проведения практической подготовки	Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
	ния «Костромской государственный университет» (КГУ), кафедра бухгалтерского учета и аудита				: изд. официальное: утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии : дата введения 2019-07-01. – URL : http://www.consultant.ru .

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
ПК-1	ИК.ПК-1.1 ИК.ПК.-1.2 ИК.ПК.-1.3	<ul style="list-style-type: none"> - исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций, - разработка политики экономического субъекта в области оказания вышеуказанных услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу, - планирование деятельности, связанной с оказанием услуг 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-2	ИК.ПК-2.1 ИК.ПК.-2.2 ИК.ПК.-2.3	<ul style="list-style-type: none"> - участие в процессе проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций; - участие в организации методического сопровождения деятельности в области оказания услуг; - участие в процессе организации контроля качества оказываемых услуг; - участие в процессе обеспечения выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг; - разработка предложений по совершенствованию клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг; - участие в процессе подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг. 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-3	ИК.ПК-3.1 ИК.ПК.-3.2	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организации маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг; - участие в стратегическом и текущем планировании деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг; - разработка предложений по повышению эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг; - разработка предложений по обеспечению применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда; - участие в процессе обеспечения деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами; - участие в организации контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг; 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма отчета студента
		<ul style="list-style-type: none"> - разработка предложений по совершенствованию клиентского сервиса в области оказания консультационных услуг; - участие в оценке результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию консультационных услуг; - участие в процессе подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг. 	
ПК-4	ИК.ПК-4.1 ИК.ПК.-4.2	<ul style="list-style-type: none"> - определение подхода к проведению бизнес-анализа; - определение подхода к работе с информацией бизнес-анализа; - определение подхода к работе с заинтересованными сторонами; - определение подхода к разработке различных типов требований; - определение подхода к работе с изменениями различных типов требований; - определение подхода к оценке эффективности работы по бизнес-анализу. 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-5	ИК.ПК-5.1 ИК.ПК.-5.2 ИК.ПК.-5.3	<ul style="list-style-type: none"> - разработка требований к ресурсному обеспечению бизнес-анализа; - разработка планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечение их выполнения; - сбор информации, анализ, оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации; - разработка путей развития бизнес-анализа в организации. 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-6	ИК.ПК-6.1 ИК.ПК.-6.2 ИК.ПК.-6.3	<ul style="list-style-type: none"> - оценка текущего состояния организации; - определение параметров будущего состояния организации; - выявление, анализ и оценка несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации; - оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации. 	Отчет о практике, проведенной в форме практической подготовки

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Каждый магистрант должен:

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

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

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

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

В основной части, в связи с широким перечнем тем выпускных квалификационных работ, перечень вопросов, которые необходимо исследовать в рамках самостоятельной работы и отразить в отчете о практике, разрабатывается руководителем выпускной квалификационной работы индивидуально для каждого обучающегося.

Несмотря на индивидуальный характер, магистранты в процессе прохождения практики и написания отчета о практике должны продемонстрировать умение применять теоретические знания в области бизнес-анализа и финансового консалтинга на практике; применять законодательные и нормативные правовые акты в решении практических задач; применять типовые методики анализа деятельности организации; проводить бизнес-анализ, владеть навыками финансового консультирования и поиска информации, необходимой для решения практических задач.

Основная часть, как правило, включает разделы:

1. Общая характеристика деятельности организации (структурного подразделения организации), выступающей(его) базой проведения производственной (преддипломной) практики.
2. Анализ и оценка эффективности деятельности организации (структурного подразделения организации) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием.
3. Описание проблемных зон в деятельности организации (структурного подразделения организации) и разработка мероприятий (управленческих решений) по их устранению.
4. Экономическое обоснование мероприятий (управленческих решений), предложенных магистрантом для решения проблемы исследования применительно к организа-

ции (структурному подразделению организации).

В заключении подводятся итоги прохождения производственной практики (преддипломной практики), дается краткое описание проделанной работы, отражается степень достижения цели и решения задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по результатам практики, формулируются предложения и рекомендации, а также определяется возможность их практического использования в организации (структурном подразделении организации), выступающей(ем) базой проведения производственной (преддипломной) практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета о производственной практике (преддипломной практике).

Приложениями к отчету являются все собранные в период производственной практики (преддипломной практики) материалы.

Отчет о практике составляется магистрантом в виде единого документа и брошюруется в папку. Рекомендуемый объем отчета 30–40 страниц машинописного текста с односторонней печатью. Отчет о практике должен соответствовать общим требованиям по оформлению научных работ и локальному нормативному акту Университета, определяющему правила оформления текстовых документов [1].

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

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

а) основная:

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

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1545403> (дата обращения: 04.06.2021).

3. Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Ю. Н. Лапыгин. - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 360 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012559-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039196> (дата обращения: 04.06.2021).

4. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций : практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. - ISBN 978-5-16-003068-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1356163> (дата обращения: 04.06.2021).

5. Климова, Н. В. Экономический анализ (с традиционными и интерактивными формами обучения) : учебное пособие / Н. В. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0479-8. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068837> (дата обращения: 04.06.2021)

6. Гиротра, К. Оптимальная бизнес-модель: Четыре инструмента управления рисками / Гиротра К. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 216 с.: ISBN 978-5-9614-4652-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/915743> (дата обращения: 04.06.2021).

7. Зуб, А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях : учебник / А. Т. Зуб. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0631-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/986901> (дата обращения: 04.06.2021).

8. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096. - ISBN 978-5-16-013498-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220559> (дата обращения: 04.06.2021).

9. Лапыгин, Ю. Н. Управленческий консалтинг : учебник / Ю.Н. Лапыгин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— DOI 10.12737/24402. - ISBN 978-5-16-012366-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062656> (дата обращения: 04.06.2021).

б) дополнительная:

1. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. - 168 с. - ISBN 978-5-7638-2946-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/507377> (дата обращения: 04.06.2021)

2. Шеменова, О. В. Организация предпринимательской деятельности / Шеменова О.В., Харитонов Т.В. - Москва : Дашков и К, 2017. - 296 с.: ISBN 978-5-394-01147-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/511990> (дата обращения: 04.06.2021)

3. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства : интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков [и др.] ; под общ. ред. проф. А. П. Агаркова. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 270 с. - ISBN 978-5-394-03870-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093023> (дата обращения: 04.06.2021).

4. Черников, Б. В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1223242> (дата обращения: 04.06.2021).

5. Бабич, В. Н. Инновационная модель бизнес-процесса: Учебное пособие / Бабич В.Н., Кремлёв А.Г., - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2018. - 184 с.: ISBN 978-5-9765-3545-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/965940> (дата обращения: 04.06.2021).

6. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 210 с. - ISBN 978-5-394-03525-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093457> (дата обращения: 04.06.2021).

7. Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — (Серия «Профессиональный учебник: Информатика»). - ISBN 978-5-238-00614-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028593> (дата обращения: 04.06.2021).

8. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI

10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563. - ISBN 978-5-16-012953-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085904> (дата обращения: 04.06.2021).

9. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг: Теория и практика консультирования : учебник для бакалавров / А. М. Блюмин. - 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 362 с. - ISBN 978-5-394-03243-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093521> (дата обращения: 04.06.2021).

10. Ряховская, А. Н. Теория антикризисного менеджмента : учебник / под ред. проф. А. Н. Ряховской. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2018. — 624 с. (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0352-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966552> (дата обращения: 04.06.2021).

Журналы, доступные в базе МАРС:

1. Вопросы экономики
2. Инвестиции в России
3. Финансовая аналитика: проблемы и решения
4. Финансы.
5. Экономический анализ: теория и практика

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»;
2. ЭБС «Университетская библиотека online»;
3. ЭБС «Znanium».

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

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. <http://kostroma.gks.ru/> – сайт Костромастат.
2. <http://www.adm44.ru/index.aspx> – Портал государственных органов Костромской области.
3. <http://www.gradkostroma.ru/> – официальный сайт Администрации города Костромы.
4. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.
5. <http://www.forecast.ru> – Центр макроэкономического анализа. Индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.
6. http://sophist.hse.ru/data_access.shtml – Статистический портал Высшей школы экономики. Подборка различных экономических показателей российской экономики.
7. <http://issek.hse.ru/> – Институт статистических исследований и экономики знаний. Проведение комплексных исследований в области научно-технической и инновационной политики, статистики, анализа и прогнозирования сферы науки и инноваций.
8. <http://www.rbc.ru> – Росбизнесконсалтинг.
9. <http://navigator.economicus.ru> – путеводитель по экономическим ресурсам Интернет, созданный профессиональными экономистами.
10. <http://www.smartcat.ru> – статьи, книги и аналитические материалы, затрагивающие различные аспекты экономики и финансов.
11. <http://www.eeg.ru/> – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.

Справочно-информационные и поисковые системы:

1. www.consultant.ru – справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант».

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

Наименование практики	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Принадлежность помещения (аудитории, лаборатории, класса, мастерской)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Производственная практика (преддипломная практика)	В зависимости от базы проведения практики	Помещение	Оборудование, установленное в организации (структурном подразделении организации)	Офисный пакет
	Корпус. Б1, ауд. 202 (помещение для самостоятельной работы)	Электронный зал	Специализированная мебель; рабочие места, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КГУ; демонстрационная LCD-панель; принтеры, в т.ч. большеформатный и цветной; сканеры (форматы А2 и А4);	«Системный интегратор», договор № 22 ГК от 16.12.2016 г.); АИБС «Марк-SQL» (поставщик НПО «Информ-система», договор № 260420060420 от 26.04.2006 г.); Свободно распространяемое программное обеспечение: LibreOffice (тип лицензии - GNU LGPL v3+).
	Главный корпус, ауд. 318 (помещение для самостоятельной работы)	Электронный зал	2 компьютера	Windows Pro 8.1 Поставщик ООО Софтлайн Проекты Договор №50155/ЯР4393 от 12.12.2014 MS Office Std Поставщик ЗАО Софт Лайн Трейд Договор №50156/ЯР4393 от 11.12.2014 ПО Kaspersky Endpoint Security Поставщик ООО Системный интегратор Договор № СИ0002820 от 31.03.2017

11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся

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

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

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

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