

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля



**Методические рекомендации по практике по
получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Программы подготовки: Бухгалтер-аналитик
хозяйствующих субъектов

Уровень высшего образования: Магистратура

Формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

Авторы-составители:

Кандидат экономических наук, доцент Турбина Н.М.

Кандидат экономических наук, доцент Коровина Л.Н.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ от 30.03.2015г. № 321).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля «30» мая 2017 года Протокол №10

Содержание

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:	4
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре магистерской программы	5
4. Способы проведения практики и руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7
5. Место и время проведения практики	7
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	11
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	18
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	19
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	20
11. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	21
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	27
Приложения	31

1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантов является одним из важных этапов обучения в магистратуре. Она является составной частью основной образовательной программы по направлению «Экономика», магистерской программы «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов».

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности.

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.04.01 «Экономика» программа подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» магистранты осуществляют:

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение практических навыков в научной деятельности;
- углубление практических навыков в расчетно-аналитической деятельности;
- изучение опыта работы предприятий в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.01 «Экономика» программа подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов»;
- сбор, обобщение и анализ материалов по выполненным этапам работы.

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- приобрести и развить способность проводить

самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

- развить способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;

- закрепить теоретические знания, полученные магистрантами в процессе обучения по направлению 38.04.01 «Экономика» программа подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов»;

- овладеть специальными навыками решения практических задач;

- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, учетом и отчетностью на базе прохождения практики;

- развитие навыков аналитической работы, обработки цифрового материала, разработки рекомендаций по результатам проведенного анализа;

- осуществить сбор материалов для выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

- систематическое изучение специальной научной, практической литературы, нормативно-правовых актов, методических материалов в целях написания магистерской диссертации;

- формирование творческого подхода в профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре магистерской программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению «Экономика» при реализации магистерской программы «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» и

является важной частью подготовки магистров.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП по направлению подготовки «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов») занимает важное место, завершая обучение в четвертом семестре после изучения базовых дисциплин учебного плана и формирования теоретических компетенций в достаточном объеме.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения следующих дисциплин:

- Статистические исследования в экономике;
- Интегрированная отчетность организаций;
- Бухгалтерский учет (продвинутый курс);
- Стратегический управленческий учет;
- Бизнес-анализ деятельности организаций;
- Интернет-предпринимательство;
- Коммуникативный менеджмент;
- Информационные технологии в бухгалтерском учете;
- Информационные технологии в экономическом анализе и планировании;
- Аудит достоверности информации;
- Инвестиционный анализ.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является базисным для дальнейшего прохождения магистрантом преддипломной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» может быть организована в Федеральной налоговой службе, ее территориальных органах,

в налоговых подразделениях организаций, научно-исследовательских учреждениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости).

Ответственность за организацию и проведение практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» ТГУ им. Г.Р. Державина.

4. Способы проведения практики и руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основной формой проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарная или выездная практика на предприятиях (в организациях), в налоговых органах РФ, где практикант непосредственно участвует в процессах исчисления и уплаты налогов, налогового планирования и прогнозирования, налогового администрирования.

В случае, если студент выбрал выездной вид практики, он должен написать заявление по форме, указанной в Приложении 1.

Для руководства практикой, назначаются два руководителя:

- от Университета;
- от предприятия (учреждения, организации).

Для руководства практикой обучающихся в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики с соответствием ее содержания

требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель от базы практики должен оказывать содействие магистранту в выполнении программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, перемещать его с одного рабочего места на другое, проводить инструктаж. Руководитель практики от предприятия должен привлекать практиканта к участию в производственных совещаниях, собраниях, а также к общественной работе в трудовом коллективе.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в четвертом семестре и имеет продолжительность 6 недель (очно) и 12 недель (заочно). Место проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется на основе заключенных договоров с предприятиями, учреждениями, организациями,

государственными органами, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия обучающегося в производственных и аналитических процессах, степень доступности данных о производственных и аналитических процессах на базе практики и содержание отчета о практике. В случае, если магистрант совмещает обучение с трудовой деятельностью в предприятиях (учреждениях), он вправе проходить практику в этих предприятиях.

Базой практики могут служить:

- бухгалтерские, налоговые, финансовые, аналитические и консалтинговые службы организаций и предприятий различных форм собственности;
- исполнительные и представительные органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

База прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должна создать все необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний в области налогов, налогообложения и налогового менеджмента и предоставить практикантам возможность пользоваться бухгалтерскими и статистическими отчетами, имеющейся литературой и другой несекретной документацией.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В совокупности с другими дисциплинами ФГОС ВПО по направлению подготовки 380401 «Экономика» магистерской программы «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов» (квалификация «магистр») Практика по получению первичных умений и опыта обеспечивает формирование следующих компетенций магистра: **ПК-3, ПК-9**

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ПК-3	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: основы составления программы исследования.
		Уметь: выявлять наиболее перспективные направления для научного исследования, выдвигать собственные суждения по данной проблематике.
		Владеть: умением выбрать и применить наиболее эффективные навыки самостоятельной исследовательской работы.
ПК-9	Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Знать: основные особенности использования различных источников информации при осуществлении аналитической деятельности.
		Уметь: применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, способен аргументировано сравнить различные решения поставленных задач.
		Владеть: современными приемами и способами проведения экономических расчетов.

7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика). определение конкретного предмета деятельности магистранта на время прохождения практики	20	Собеседование Календарный план

2.	Изучение работы организации – базы прохождения практики.	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций. Практическая работа по сбору и анализу отчетности базы практики и выполнения заданий и методических рекомендаций	518	Отчет
4.	Ведение и оформление дневника практики	20	Дневник практики
5.	Составление и оформление отчета по практике	30	Отчет
6.	Подготовка доклада по материалам практики	20	Защита отчета по практике
7.	Всего	648	

В рамках выполнения третьего этапа практики магистрант освещает следующие вопросы:

Программные вопросы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов
Организационно-экономическая характеристика предприятия	Рассмотреть: - учредительные документы; - объем и тип производства; - организационно - правовую структуру предприятия; - ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг); - функции отделов; - правила внутреннего распорядка; - структуру и деятельность бухгалтерской службы; - взаимосвязь бухгалтерской службы со структурными подразделениями организации; - учетную политику организации; - охарактеризовать финансовое состояние предприятия: ликвидность, платежеспособность, финансовую устойчивость, экономическую состоятельность
Организация учета затрат на производство продукции(работ,	Рассмотреть: - номенклатуру производственных затрат; -порядок учета затрат основного и вспомогательного производства;

услуг)	- порядок распределения расходов материалов, заработной платы, начисленной амортизации по счетам затрат; - применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, обусловленной особенностями технологического процесса; - порядок учета затрат по исправлению брака, допущенного в производстве; - учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов; -организацию сводного учета затрат на производство; - автоматизацию учета производственных затрат с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета производственных затрат.
Организация учета собственного капитала	рассмотреть: -порядок формирования уставного капитала; - порядок учета расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации; - операции, связанные с формированием и учетом добавочного капитала; - операции, связанные с формированием и учетом резервного капитала; - порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и ее использование; - автоматизацию учета собственного капитала с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета собственного капитала.
Организация учета финансовых результатов	рассмотреть: - порядок формирования финансовых результатов предприятия от обычных видов деятельности и организацию их учета; - порядок формирования финансовых результатов предприятия от прочих видов деятельности и организацию их учета; - порядок формирования прибыли или убытка отчетного периода и организацию их учета на предприятии; - автоматизацию учета финансовых результатов с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ;

	Внести предложения по улучшению системы учета финансовых результатов.
Организация анализа и аудита основных средств предприятия	1. По организации анализа провести: -анализ состояния основных средств; -анализ обеспеченности основными средствами; -анализ эффективности использования основных средств. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при про- ведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; -сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства.
Организация анализа и аудита нематериальных активов	1. По организации анализа провести: -анализ состояния нематериальных активов; -анализ эффективности использования нематериальных активов. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 1. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; -сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства.
Организация анализа и аудита производственных запасов	1. По организации анализа: Провести -анализ структуры производственных запасов; - анализ обеспеченности производственными запасами; - анализ эффективности использования производственных запасов. Сделать выводы и

	предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства.
Организация анализа и аудита затрат на производство продукции(работ, услуг)	1. По организации анализа: Провести - анализ структуры затрат и их динамику; - анализ факторов, влияющих на динамику затрат; - анализ безубыточности производства. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства
Организация анализа и аудита денежных средств предприятия	1. По организации анализа: провести: - анализ и оценку денежных потоков от текущих операций; - анализ и оценку денежных потоков от инвестиционных операций; - анализ и оценку денежных потоков от финансовых операций. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита:

	- определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства
Организация аудита расчетов и обязательств	1. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства.
Организация анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда	1. По организации анализа: провести: - анализ состояния и эффективности использования труда на предприятии. - анализ фонда оплаты труда и эффективности его использования на предприятии. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям

	законодательства
Организация анализа и аудита собственного капитала предприятия	1. По организации анализа: провести: - анализ состояния и движения собственного капитала; - анализ размещения и эффективности использования собственного капитала; Сделать выводы и предложения по проведенному анализу. 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства
Организация анализа и аудита финансовых результатов	1. По организации анализа: провести: - анализ финансовых результатов и рентабельности; - оценку факторов, оказавших влияние на прибыль и рентабельность. Сделать выводы и предложения по проведенному анализу 2. По организации аудита: - определить цели и основные направления аудиторской проверки; - выявить источники информации для аудиторской проверки; - определить перечень аудиторских процедур, возможных при проведении проверки; - составить план и программу аудиторской проверки; сделать выводы на предмет соответствия отражения хозяйственных операций требованиям законодательства
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	рассмотреть: - состав и структуру промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

	- содержание и порядок составления баланса; - содержание и порядок составления отчета о финансовых результатах; - содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала; - содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств; - содержание и порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - взаимосвязь показателей форм бухгалтерской отчетности; - автоматизацию формирования показателей в формах бухгалтерской отчетности с описанием выполняемых работ бухгалтером на персональных ЭВМ.
--	--

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Для определения базы практики студент магистерской программы может использовать информационный поиск в Интернете, университетских и кафедральных базах данных и СМИ. Для заключения договора с предприятием (организацией), выбранных в качестве базы практики, используются шаблоны писем в организации о направлении студентов на практику, бланки договоров на проведение практики.

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- инструктаж;
- консультация;
- беседа
- работа с литературными источниками;
- работа с электронными источниками и базами данных;
- научно-исследовательская работа;
- сбор, первичная обработка и анализ материала;
- практикум.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по магистерской программе руководитель практики (являющийся, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения.

В процессе прохождения практики магистранты аккумулируют практический опыт производственной деятельности в виде фактических данных, которые впоследствии используют для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения магистранта в большей степени носит исследовательский характер, производственная практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений, сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае магистрант за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

Место проведения практики посещается в рабочие дни недели. Во время прохождения практики магистранты обязаны соблюдать действующие на предприятии правила и требования.

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике выпускающей кафедрой и научными руководителями предполагается:

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- консультирование, оказание помощи в работе с

аналитической информацией;

- помощь в выборе методов и инструментов проведения научного исследования;

- проверка аналитических материалов и отчётов магистрантов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (сообщения о результатах исследования, презентации).

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики магистрант, помимо предоставления на кафедру отчета о прохождении практики, обязан подготовить научную публикацию, обобщающую полученный в ходе стажировки практический опыт магистранта или представляющую результаты апробации теоретических разработок, выполненных в процессе НИР.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией основных положений отчета о практике).

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования;

- точность и логика формирования плана проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;

- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;

- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Шкала оценивания промежуточной аттестации

оценка	компетенции	Дескрипторы (уровни) - основные признаки освоения	Результат выполнения этапов практики
--------	-------------	---	--------------------------------------

		(показатели достижения результата)	
отлично	ПК-3	Способен на высоком уровне проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики,
	ПК-9	Способен на высоком уровне анализировать и использовать различные источники информации для проведения налоговых расчетов – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность, статистические отчеты Налоговых органов РФ, нормативно-правовые и инструктивные материалы.	проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.
хорошо	ПК-3	Способен уровне проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные
	ПК-9	Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения налоговых расчетов – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность, статистические отчеты Налоговых органов РФ, нормативно-правовые и инструктивные материалы.	просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов
удовлетворительно	ПК-3	Может проводить самостоятельные исследования	частично выполнил намеченный на период

		в рамках выбранной темы диссертационного исследования	практики программу, допустил просчёты или ошибки методического характера, представленный информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.
	ПК-9	Может использовать различные источники информации для проведения налоговых расчетов – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность, статистические отчеты Налоговых органов РФ, нормативно-правовые и инструктивные материалы.	
неудовлетворительно	ПК-3	Неспособен проводить самостоятельные исследования в рамках выбранной темы диссертационного исследования	Не выполнил намеченную на период практики программу, допустил существенные просчёты методического характера при неудовлетворительном уровне профессиональной подготовки, не представил аналитические материалы, не сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем
	ПК-9	Неспособен анализировать и использовать различные источники информации для проведения налоговых расчетов – первичную документацию, регистры бухгалтерского и налогового учета, статистическую, финансовую и налоговую отчетность, статистические отчеты Налоговых органов РФ, нормативно-правовые и инструктивные материалы.	

11. Методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По итогам практики магистрант должен представить на кафедру Бухгалтерского учета и налогового контроля руководителю практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности отчет, дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, календарный план и отзыв (характеристику), подписанный руководителем предприятия-базы практики и скрепленный печатью. Рекомендации по

оформлению отчета приведены ниже.

Отчет о производственной практике должен включать в себя следующие составные части:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)
- 3) Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 4)
- 4) характеристика на магистранта (Приложение 5)
- 5) Индивидуальное задание (Приложение 6);
- 6) оглавление с указанием страниц, позволяющее облегчить поиск необходимого раздела;
- 7) введение, в котором кратко излагается основной материал о практике (Приложение 7);
- 8) основную часть, в которой излагается аналитический материал в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, описываются способы и методы изучения и обработки собранного материала, полученные результаты и прочее;
- 9) заключение, подводящее итоги по изложенному материалу в форме выводов;
- 10) приложения (прилагать пустые (не заполненные) бланки документов нельзя).

Рукопись отчета должна быть сброшюрована в скоросшиватель, файл-папку.

К рукописи отчета устанавливаются следующие требования:

Рукопись отчета о производственной практике сдается на кафедру руководителю практики в сроки, установленные учебным планом в одном экземпляре.

Во введении описываются участки прохождения практики на базовом предприятии в соответствии с календарным планом-графиком, и обозначаются основные вопросы и направления, рассмотренные студентом во время прохождения практики.

В основной части дается общая характеристика базового предприятия, в том числе его учредительных документов и анализ выполнения им основных экономических и финансовых

показателей. Анализируемый период определяется исходя из специфики предприятия и наличия форм финансовой отчетности во время прохождения практики. Основной упор в содержательной части отчета делается на изучение того аспекта деятельности базы практики, который рассматривается в выполняемой магистерской выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Основная часть не должна содержать текста, переписанного из учебника. Объем текстовой части отчета должен составлять 35- 40 печатных страниц.

В заключении студент должен сделать выводы и обосновать конкретные предложения по совершенствованию бухгалтерского учета изученных объектов, повышению эффективности использования ресурсов, капитала.

Требования к оформлению рукописи:

- текст печатается на стандартной белой бумаге формата А4 (размер 210х297 мм), на одной стороне листа, через 1,5 интервала, кегль – 14 Times New Roman;

- число знаков в строке - 60-65, число строк на одной странице - 28-30;

- размер полей на странице: верхних и нижних - не менее 20 мм, левых - не менее 30 мм, правых - не менее 10 мм;

- размер абзацного отступа – 1,25 мм;

- основной текст выравнивается по ширине страницы.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, печатается строчными буквами. Прописными - заглавные буквы и аббревиатуры.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в два интервала. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 35-40 страниц.

Формулы в тексте располагаются с выравниванием по центру и помещаются под текстом, в котором указывается применение этой формулы. Формулы и символы вписываются от руки (если этого нельзя сделать с помощью ПЭВМ) черными чернилами. Сразу после формулы ставится запятая, затем с новой строки после слова «где» следует экспликация с расположением в виде колонки. В экспликацию формул включают все ранее

нерасшифрованные буквенные обозначения величин в той последовательности, в которой они расположены в формуле. При этом, если правая часть формулы представляет собой дробь, то сначала поясняют обозначение величин в числителе, а затем - в знаменателе. Выравнивание колонки происходит по знаку тире. Промежуточные формулы нумеруются строчными буквами русского алфавита в круглых скобках, а основные арабскими. Все номера проставляются у правого поля страницы против нижней строки математического выражения.

В тексте отчета должны быть приведены таблицы, схемы, графики, расчеты и т. п. Графический материал (рисунки, схемы, диаграммы) располагаются после текста, в котором дается на него ссылка, или в приложениях (если он занимает достаточно большой объем).

На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подписи под рисунком, которая включает в себя: порядковый номер со словом "Рис.", название, поясняющее содержание иллюстрации, расшифровку условных обозначений - цифровых, буквенных, графических. После основной подписи ставится двоеточие, пояснение дается с новой строки и отделяется точкой с запятой. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует.

В конце названия или подрисуночного текста точка не ставится. Нумерация иллюстраций может быть как сквозная через всю работу, так и по главам. Во втором случае номер иллюстрации состоит из двух цифр, разделенных точкой. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами.

При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса.

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами с

правой стороны листа. Знак «№» не ставится. Ниже с выравниванием по центру листа дается название таблицы, в котором отражается содержание таблицы, единицы измерения, при необходимости - период времени, за который представлены данные в таблице. Точка в конце названия не ставится.

Нумерация таблицы должна быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, в котором первая цифра отражает номер главы, вторая, через точку, непосредственно номер таблицы в данной главе.

Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется «Продолжение таблицы 1.1» или «Окончание таблицы 1.1». Название таблицы на новой странице не повторяется. В качестве варианта целесообразно рассмотреть вынос объемной таблицы в приложения

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится прочерк или слова «Нет», «Данные отсутствуют». При упоминании о таблице в тексте делается ссылка

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Номер страницы печатается в середине нижнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, нумерация начинается проставляться с третьей страницы. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее.

В качестве приложений могут выступать:

- копии форм бухгалтерской и статистической отчетности за отчетный период, как правило, за год;
- положения учетной политики;
- первичные бухгалтерские документы;

- учетные регистры;
- статистические и другие вспомогательные материалы, использованные студентом для проведения расчетов.

Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: Приложение 1. Нумерация материалов приложения производится в соответствии с общей нумерацией рукописи отчета.

Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату на доработку и устранение замечаний.

Магистранты обязаны вести дневник практики, в котором отражают все выполняемые в период прохождения практики работы. Дневник ведется ежедневно (в рабочие дни) и сдается вместе с отчетом по практике на кафедру Бухгалтерского учета и налогообложения.

В дневник заносятся все выполняемые работы. В дневнике также приводятся нормативные, инструктивные материалы и другая литература, изученная магистрантом в период прохождения практики, отмечаются производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа, участие в общественной работе. В дневнике магистрант может высказать свое мнение и сделать выводы об организации практики.

Ответственный руководитель практики от базового предприятия дает характеристику (отзыв) магистранту. Характеристика должна быть подписана руководителем предприятия и заверена печатью.

Дневник студента по практике вместе с отчетом сдается на кафедру Бухгалтерского учета и налогового контроля в трехдневный срок после окончания практики.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст]: от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями). // КонсультантПлюс
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями). // КонсультантПлюс
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 411-ФЗ). // КонсультантПлюс
4. О формах бухгалтерской отчетности организаций (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2010г. №66н).). // КонсультантПлюс
5. О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства». Утверждены Приказом Минфина РФ от 21.12.98 № 64н.). // КонсультантПлюс
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.). // КонсультантПлюс
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» утвержденная приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.10.08 г. N 60Н (ПБУ 1/2008)). // КонсультантПлюс
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99г. №43н.). // КонсультантПлюс
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99г. №32н). // КонсультантПлюс
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99. №33н). // КонсультантПлюс
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2000 г. № 154н). // КонсультантПлюс

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007г. №153н.). // КонсультантПлюс

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н.). // КонсультантПлюс

14. Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.01г. №44н.). // КонсультантПлюс

15. Абдукаримов, И.Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) [Текст]: учеб. пособ. / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — М.: ИНФРА-М, 2012. — 320 с.

16. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2015. — 424 с.

17. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. — 19-е изд., стер. — Ростов н/Д.: Феникс, 2015. — 511 с.

18. Бухгалтерский учет /под ред. Меркуловой Е.Ю., Тамбов: ИД ТГУ им. Г.Р. Державина, 2013., с.745.

19. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.Г. Гетьман [и др.]; [под ред. В.Г. Гетьмана]. — М. : ИНФРА-М, 2014. — 716 с.

20. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей [Текст]: учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — М.: Форум, 2014. 432 с.

21. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.Г. Сапожникова. — 7-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2014. . 452 с.

22. <http://www.garant.ru/> справочно-правовая система ГАРАНТ

23. <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система Консультант Плюс

24. <http://www.vopreco.ru>. Журнал «Вопросы экономики»

25. <http://www.profiz.ru/se> Журнал «Справочник экономиста»

26. <http://www.economist.com.ru/> Журнал «Экономист»

27. <https://re-j.ru/> Журнал «Российский экономический журнал»
28. <http://www.finman.ru/> Журнал «Финансовый менеджмент»
29. <http://www.fin-izdat.ru> Журнал «Финансы и кредит»
30. <http://www.finance-journal.ru> Журнал «Финансы»
31. [http:// www. uptp.ru](http://www.uptp.ru). Журнал «Проблемы теории и практики управления»
32. <http://www.real-business.ru>. Журнал «Реальный бизнес»
33. <http://www.sf-online.ru>. Журнал «Секрет фирмы»
34. <http://www.top-manager.ru>. Журнал «Top-Manager»
35. <http://www.expert.ru>. Журнал «Эксперт»
36. [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru). Деловая информация–
37. <http://sbornik-zakonov.ru/> Сборник законодательства Российской Федерации
38. <http://fingazeta.ru/> Финансовая газета

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой
Бухгалтерского учета и налогового контроля

Черемисиной Н.В.

студента (ки) _____ курса, гр. _____

направления подготовки

«Бухгалтер-аналитик

хозяйствующих субъектов»

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отправить меня на практику в

(указать официальное название организации, предприятия, адрес, должность и ФИО
руководителя от предприятия)

Дополнительных специальных условий и финансирования для прохождения практики не требуется.

Подпись студента

« » 201_г.
Дата

Согласовано:

Научный руководитель _____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Утверждаю:

заведующий кафедрой

Черемисина Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ОТЧЕТ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
магистранта ____ курса
направления подготовки: 38.04.01. «Экономика»
программы подготовки: «Бухгалтер-аналитик
хозяйствующих субъектов»

ФИО, ПОЛНОСТЬЮ

В

наименование базы практики

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практики
от Института экономики,
управления и сервиса:

ученая степень, должность ФИО

Руководитель практики
от организации:

(должность, ФИО)

Тамбов 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной
организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от
Университета
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(вид практики)**

**Тип практики: практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**
Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № ____
Направление подготовки 38.04.01. Экономика,
программа подготовки Бухгалтер-аналитик хозяйствующих
субъектов

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника практики. Работа с нормативно-методической базой		Дневник практики
2	Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Дневник практики
4	Подготовка отчета по практике, Защита отчета по практике		Отчет по практике

Срок прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры **бухгалтерского учета и
налогового контроля** (протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
программы подготовки «Бухгалтер-аналитик
хозяйствующих субъектов»**

Студента _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(наименование)

Срок практики: с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__
Руководитель практики от предприятия _____

Печать предприятия

Руководитель практики от
Института экономики, управления и сервиса _____

г. Тамбов

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течении дня	Замечания руководителя
1	2	3
	Ознакомление с программой прохождения практики.	
	Инструктаж по технике безопасности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

магистранта Института экономики, управления и сервиса ТГУ имени
Г. Р. Державина

на _____
ФИО магистранта – практиканта

_____ проходил(а) практику по получению первичных
профессиональных умений опыта профессиональной деятельности в
_____ с «__» _____ по
«__» _____ 201_ года.

Практика была проведена в соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки 08.04.01. «Экономика» программы подготовки «Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов». Программой предусмотрено формирование первичных профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности. Во время практики магистрантом были сформированы и освоены компетенции на «высоком/среднем/достаточном» уровне.

Во время прохождения практики магистрант закрепил полученные теоретические знания и приобрел навыки практической работы, связанные с получаемой профессией.

Во время практики были изучены следующие вопросы:

В процессе практики _____ показал(а) хороший уровень теоретических знаний, проявил(а) умение анализировать информацию, логически мыслить и делать правильные выводы.

Тематика знаний отработана полностью. Изученный материал усвоен на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Согласно плану практики – практика выполнена полностью.

Руководитель практики от

ФИО

(должность руководителя практики и наименование места практики)

(подпись печать предприятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

Направление подготовки 38.04.01. Экономика

программа подготовки Бухгалтер-аналитик хозяйствующих субъектов

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)
тип практики**

для

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса учебная группа № ____

Место прохождения практики: _____,

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «_» _____ 201_ г. по «_» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и обязательных дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения по магистерской программе, и формирование практических навыков в области учета и налогового менеджмента, сбор.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

В процессе прохождения практики обучающийся:

проводит научное исследование финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта - места прохождения практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

изучает его организационную структуру;

выделяет основные проблемы в области налогового учета, налогообложения и налогового менеджмента;

разрабатывает направления по совершенствованию организации учета и налогообложения.

Планируемые результаты практики:

закрепление знаний, полученных в ходе обучения;

овладение методикой подготовки и проведения научных исследований;

формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;

формирование умений и навыков профессиональной деятельности;

Рассмотрено на заседании кафедры (протокол от «1» сентября 201_ г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

«_» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

«_» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «1» сентября 2017 г.
(подпись обучающегося)

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходима для закрепления теоретических знаний и получения профессиональных умений и опыта практической работы на соответствующих предприятиях и учреждениях, овладения методами и приемами анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с их деятельностью, сбора, обобщения и анализа материалов.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- приобретение и развитие способностей проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие способности анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В процессе практики необходимо овладеть следующими умениями и приобрести опыт:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность предприятий;
- рассчитывать налоги, подлежащие перечислению в бюджет;
- оценивать эффективность использования имеющихся ресурсов, финансовую устойчивость;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности предприятия в соответствии с принятыми решениями и обеспечить их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами.