

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарская государственная  
сельскохозяйственная академия»



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*  
Профиль подготовки: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*  
Название кафедры: *Логистика, экономика и кадастр*  
Квалификация: *бакалавр*  
Форма обучения: *заочная*

Кинель 2016

## 1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Производственная практика предусматривает ознакомление и анализ производственных условий, передовых технологий, проводится в конце шестого семестра.

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, служит целям погружения в деятельность организации, выбранной в качестве базы практики, применения, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобретение навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Производственная практика является одним из видов подготовки высококвалифицированных специалистов в области экономики, направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки будущих специалистов, приобретение ими практических навыков и компетенций.

Цель производственной практики состоит в формировании у студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», системы компетенций в сфере будущей профессиональной деятельности.

## 2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики студенты формируют представления о будущей профессиональной деятельности, знакомятся с общими требованиями, предъявляемыми к специалисту, получают представления о предприятии как объекте управления.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие **задачи**:

В процессе прохождения практики студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
4. Участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях - материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство и

калькулирования себестоимости продукции, учета готовой продукции и ее реализации, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета фондов, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности предприятия необходимо использовать материалы всех отделов и служб предприятия.

5. Участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, расчетов.

6. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся на предприятии, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых инспекций и внебюджетных фондов.

7. Изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

8. Изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности предприятия.

9. По результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу.

10. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме дипломной работы студента), по данному разделу проводится углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.

11. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учётом сферы деятельности предприятия и изменений в законодательной и хозяйственной практике. В результате прохождения ознакомительной практики студенты должны обладать следующими **компетенциями**:

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

### **3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Производственная практика основывается на освоении, прежде всего, следующих учебных дисциплин:

1) дисциплин базовой части блока 1:

- Б1.Б.15 – ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА;
- Б1.Б.11 – ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ;

2) дисциплин вариативной части блока 1:

- Б1.В.ОД.6 – БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ;
- Б1.В.ОД.7 – БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ;
- Б1.В.ОД.9 – ТЕОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА.

В ходе производственной практики и благодаря ей студент закрепляет указанные компетенции, приобрести опыт профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- действующее законодательство, регулирующее бухгалтерскую деятельность;
- основы бухгалтерского учета, принципы его организации и ведения;
- процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности; – методику и технику ведения бухгалтерского учета с целью составления отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уметь:

- применять основные профессиональные понятия (бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета, двойная запись и т.д.);
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательных, нормативных и правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- применять на практике, рекомендуемые нормативными документами методы бухгалтерского учета;
- пользоваться бухгалтерской документацией, нормативными документами при выработке профессионального суждения, разработке графика документооборота;
- отражать факты хозяйственной деятельности в системе счетов бухгалтерского учета;
- определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности организации;
- обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Владеть:

- практическими навыками применения Плана счетов и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета;
- навыками работы с информацией по бухгалтерскому финансовому учету;
- навыками в отборе и расчетах показателей, необходимых для принятия необходимых решений;
- программами для работы с учетной информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами по бухгалтерскому учету.

#### **4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Форма проведения производственной практики: заводская, т.е. для прохождения производственной практики студентов обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» студенты направляются на предприятия различных отраслей экономики: промышленные, строительные, коммерческие, транспортные предприятия независимо от организационно-правовой формы, выпускающие продукцию или оказывающие услуги населению.

Способ проведения практики: выездная.

#### **5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в 6 семестре.

Продолжительность практики – 2 недели.

Студенты направляются на предприятия различных отраслей экономики: промышленные, строительные, коммерческие, транспортные предприятия независимо от организационно-правовой формы, выпускающие продукцию или оказывающие услуги населению.

#### **6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен закрепить приобретённые ранее компетенции и овладеть следующими практическими навыками, умениями и профессиональными компетенциями:

**Профессиональными компетенциями:**

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

## 7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётных единиц, 108 часов.

Таблица 7.1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный этап.	Ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности	УО
2	Исследовательская работа, сбор первичной информации	Мероприятия по сбору фактического и литературного материала, наблюдения.	ПП
3	Анализ полученной информации	Обработка и систематизация информации, трансформация первичной информации в синтетическую, оформляемую в виде таблиц, схем.	ПП
4	Подготовка отчета по практике.	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.	ПО

Формы и методы текущего контроля:

ПП – практическая проверка;

УО - устный опрос;

ПО – письменный контроль.

## 8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Сбор материалов. Основными источниками сведений являются: Устав организации, плановые и отчетные документы, положения о подразделениях предприятия, нормативно-справочные материалы, статистические данные, документы, используемые в системе управления, должностные инструкции, интервьюирование различных категорий работников.

Обработка, систематизация и анализ фактического материала.

Анализ документов и материалов (распорядительных, аналитических, статистических, отчетных, информационных и других) в соответствии с задачами и заданиями на практику.

Основными методами изучения деятельности предприятия (организации, учреждения) являются:

- изучение нормативной документации, специальной литературы;
- наблюдение за работой бухгалтерии;
- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия и руководителя практики от кафедры;
- работа в качестве помощника бухгалтера.

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

Прохождение производственной практики является обязательным для каждого студента.

Содержание практики конкретизируется руководителем в соответствии с индивидуальным заданием, выданным студенту, и, по необходимости, корректируется в процессе прохождения практики.

Перечисленные стороны деятельности студента, а также индивидуальные задания и их выполнение должны найти отражение в отчете студента о проделанной работе. Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике. Содержание практики определяется требованиями образовательного стандарта, задачами практики и экономическими условиями работы предприятия-базы практики.

За время производственной практики студент должен изучить вопросы по следующим тематическим направлениям:

1. Предприятие как хозяйствующий субъект и его деятельность на рынке
2. Особенности ведения бухгалтерского учета в организации.
3. Анализ финансового состояния организации.
4. Характеристика профессиональной деятельности студента на предприятии во время практики.

Первая и вторая темы являются общим заданием, а третья и четвертая – индивидуальным заданием. Содержание изучаемых вопросов индивидуального задания определяется направлением деятельности предприятия (организации, органа государственного и муниципального управления), выступающего в качестве базы практики студента.

1. Предприятие как хозяйствующий субъект и его деятельность на рынке недвижимости:

- изучение истории создания и развития предприятия;
- характеристика учредительных документов, регламентирующих деятельность предприятия;
- организационно-правовая форма предприятия, её отличительные особенности, достоинства и недостатки;
- определение отраслевой принадлежности и целевого назначения;
- характеристика деятельности предприятия в сфере операций с недвижимым имуществом;
- изучение основных компонентов внешней среды функционирования предприятия;
- оценка конкурентоспособности предприятия на рынке недвижимости.

## 10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчётности устанавливается дневник практики и письменный отчёт.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от академии (на кафедру Логистика, экономика и кадастр) одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия. На дневнике должна стоять печать предприятия. Кроме того, к отчету прилагается характеристика на студента.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Письменный отчёт должен отражать результаты самостоятельной работы студента и соответствовать полученному заданию.

**Оформление отчёта.** Отчет о прохождении производственной практики должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, используемый интервал – 1,5. Шрифт - TimesNewRoman. Цвет шрифта должен - черный. Размер шрифта (кегель) – 14.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.



Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Точка в конце порядкового номера не ставится.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, в которых четко и кратко отражается содержание разделов, подразделов.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Нумерация страниц отчёта ведётся арабскими цифрами вверху и проводится по всему тексту, включая приложения (таблицы, схемы, графики, диаграммы и др.).

Приложения также должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1, 2 и т.д.». Оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Руководитель практики проверяет отчёт и оценивает результаты практики, выставляет оценку. При неудовлетворительной оценке отчёт возвращается студенту на доработку, и после устранения недостатков сдаётся на повторную проверку. Примерный объём отчёта о производственной практике – 20-25 печатных страниц (без приложений). Отчёт оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению письменных студенческих работ. Отчёт о практике должен быть представлен на кафедру в установленные сроки.

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Основная литература:**

Денисова Н.И., Диянова С.Н., Штессель Э.М. Организация предпринимательства в сфере коммерции [Текст]: учебное пособие. М.: Магистр, 2008. -336 с.

Организация предпринимательской деятельности / под ред. В.Я. Горфинкель, – М.: Проспект, 2014. -544 с.

### **11.2 Дополнительная литература:**

Нуралиев, С. У. , Нуралиева, Д. С. Экономика: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 431 с. - [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id>

Басовский Л.Е, Басовская Е.Н., Экономика: Учебное пособие . – М.: Инфра, 2015. -375 с.

Столяров, В.И. Экономика: Учебник для вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2013, - 510 с.

### **11.3 Электронные ресурсы сети Интернет:**

<http://www.allmedia.ru> – Российский деловой портал;

[http://www.kazsu.kz/do/books/econ\\_managment/index.htm](http://www.kazsu.kz/do/books/econ_managment/index.htm);

<http://www.hr-portal.ru>;

<http://www.svooy.biz> – Своё дело.

<http://www.wipo.org> – сайт Всемирной организации интеллектуальной собственности.

Электронная библиотека издательства «Лань» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

Электронно-библиотечная система РУКОНТ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://book.ru>.

Материалы сайта <http://www.consultant.ru>- сайт компьютерной справочно-правовой системы компании «Консультант-Плюс» по законодательству России.

Материалы сайта [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru>- сайт Правительства Российской Федерации.

Материалы сайта [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>- сайт Министерства экономического развития РФ.

### **11.4 Учебно-методическое обеспечение:**

Методические рекомендации по написанию и защите отчетов по производственной практике.

## **12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

№ п./п.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
---------	---	--

1	Компьютерные классы	20 персональных компьютеров с подключением к Internet, с доступом к информационно-справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс», Национальному цифровому ресурсу «Рукопт», экран настенный, проектор, ноутбук
---	---------------------	--

### 13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ПК-3, ПК-5	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно</i>

2	Основной	ПК-3, ПК-5	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно, письменный раздел в отчете</i>
3	Заключительный	ПК-3, ПК-5	Оформление отчета и дневника, зачет	защита отчета по производственной практике; получение зачета	<i>письменно, устно</i>

### 13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

#### *Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования*

	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>
<i>Критерии</i>	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия

оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### 13.3 Порядок подготовки отчета по практике

#### *Проверяемые компетенции:*

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения организации системы бухгалтерского учета на базе предприятия.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Логистика, экономика и кадастр».

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- основные разделы отчета;
- приложения.

**Во введении** следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

**Основная часть** включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы бухгалтерского учета) в соответствии с разделами программы практики.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.



В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

### **Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)**

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков ведения учета, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

### **13.3.2 Итоговый контроль по практике**

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

### ***Проверяемые компетенции:***

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

### **Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики**

- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:</b>
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении

	<p>заданий.</p> <p>Ставится студенту, который не выполнил программу практики.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике.</p>
пороговый	<p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p> <p>Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне</p>
стандартный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне.</p>
эталонный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p>

#### **13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков,

характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике
2	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Защита отчета по практике

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

**14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ  
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ (нет необходимости)

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) третьего поколения по направлению подготовки: **38.03.01 Экономика**  
Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «05 января 2016 г., протокол № 9.

Рабочую программу составил:

  
\_\_\_\_\_ О.М.Гизатуллина  
(подпись, Ф.И.О.)

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ Е.Р. Храмцова  
(подпись, Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с учебно-методическим советом ИУТАР

Председатель УМС \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ Е.В. Буланкина  
(подпись, Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета ИУТАР  
«06 января 2016 г., протокол № 6.

Председатель Ученого совета \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ А.А. Горбунов  
(подпись, Ф.И.О.)

Начальник УМУ \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ С.В. Краснов  
(подпись, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Самарская государственная  
сельскохозяйственная академия»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе  
доцент И.Н. Гужин

\_\_\_\_\_ 2016 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Преддипломная практика**

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**  
Профиль подготовки: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
Название кафедры: **Логистика, экономика и кадастр**  
Квалификация: **бакалавр**  
Форма обучения: **заочная**

Кинель 2016

## **1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Основная цель преддипломной практики заключается в подготовке обучающихся к написанию выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика предусматривает ознакомление и анализ производственных условий, передовых технологий, что необходимо для написания выпускной квалификационной работы, способствует комплексному закреплению общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) бакалавр), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1327.

Цель преддипломной практики состоит в формировании у студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», системы компетенций в сфере будущей профессиональной деятельности.

## **2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения преддипломной практики студенты формируют представления о будущей профессиональной деятельности, знакомятся с общими требованиями, предъявляемыми к специалисту, получают представления о предприятии как объекте управления.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение профессиональных навыков и опыта самостоятельного решения поставленных экономических задач, соответствующих профилю работы предприятия;
- изучение общих принципов организации и структуры управления хозяйственной деятельностью;
- развитие системного экономического мышления в процессе сбора, анализа и интерпретации информации при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные
- положения выпускной квалификационной работы, апробирование её результатов и предложений.

Преддипломная практика является подготовительным этапом к выполнению выпускной квалификационной работы, поэтому тема дипломной работы определяет и конкретизирует содержание программы преддипломной практики

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учётом сферы деятельности предприятия и изменений в законодательной и хозяйственной практике. В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими **компетенциями**:

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.



ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

### **3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Преддипломная практика относится к вариативной части второго блока (Б2.П.2), предусмотренного учебным планом бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента.

#### **Знания:**

- современные информационно-коммуникационные технологии.
- основных понятий, категорий и инструментов бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования предприятия в условиях рыночной экономики;
- особенностей субъектов предпринимательской деятельности;

– основ управления предприятием.

**Умения:**

- применять основные макроэкономические и микроэкономические категории, экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации при подготовке материалов организационного, экономического и справочного характера;
- ориентироваться в выборе эффективных управленческих решений и контролировать их выполнение;
- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;
- пользоваться справочной и методической литературой;
- анализировать хозяйственную деятельность предприятия;

**Владения:**

- методами принятия управленческих решений и оценки эффективности функционирования предприятия;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- навыками анализа экономических показателей деятельности предприятия.

Прохождение практики обучающимися опирается на все учебные курсы по направлению 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», например, такие как Информационные технологии в экономике, Методы оптимальных решений, Экономика организаций, Статистика, Теория бухгалтерского учета, Математические методы и модели в экономике, Бухгалтерский управленческий учет, бухгалтерский финансовый учет, Аудит, Деньги, кредит, банки, налоги и налогообложение.

#### **4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится в выездной форме согласно календарному учебному графику на профильных предприятиях (организациях) различных отраслей экономики, непосредственно-

ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

## **5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится на 5 курсе.

Продолжительность практики – 8 недель.

Объектами преддипломной практики могут быть предприятия и организации любых размеров, форм собственности, организационно-правовых форм, сфер деятельности. Практика проводится в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических подразделениях предприятия, а также в аналогичных по характеру выполняемых функций штабных подразделениях (например, экономических службах цехов).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях преддипломную практику при условии, если их профессиональная деятельность соответствует целям практики.

## **6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен закрепить приобретённые ранее компетенции и овладеть следующими практическими навыками, умениями и профессиональными компетенциями:

### **Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

### **Профессиональными компетенциями:**

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

**Знать:**

- действующее законодательство, регулирующее бухгалтерскую деятельность;
- основы бухгалтерского учета, принципы его организации и ведения;
- процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности; – методику и технику ведения бухгалтерского учета с целью составления отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Уметь:**

- применять основные профессиональные понятия (бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета, двойная запись и т.д.);
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательных, нормативных и правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- применять на практике, рекомендуемые нормативными документами методы бухгалтерского учета;
- пользоваться бухгалтерской документацией, нормативными документами при выработке профессионального суждения, разработке графика документооборота;
- отражать факты хозяйственной деятельности в системе счетов бухгалтерского учета;
- определять и рассчитывать необходимые экономические показатели деятельности организации;
- обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

**Владеть:**

- практическими навыками применения Плана счетов и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- основными приемами, правилами и методами бухгалтерского учета;
- навыками работы с информацией по бухгалтерскому финансовому учету;
- навыками в отборе и расчетах показателей, необходимых для принятия необходимых решений;
- программами для работы с учетной информацией и основами Интернет-технологий, специализированными компьютерными программами по бухгалтерскому учету.

В ходе преддипломной практики и благодаря ей студент закрепляет указанные компетенции, приобрести опыт профессиональной деятельности.

## 7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачётных единиц, 432 часа.

Таблица 7.1

Основные этапы практики и виды работ на практике

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, часов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный (организационный)	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику. Ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности	20	УО
2	Основной (прохождение практики)	Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных экономических задач для его применения в дальнейшем обучении. Обработка и систематизация информации, трансформация первичной информации в синтетическую, оформляемую в виде текста, таблиц, схем. Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями сути уяснения проблем, их осмысления и разработкой вариаций решения	362	ПП, УО, ПО
3	Заключительный (отчетный)	Подготовка и оформление отчета по практике	50	УО, ПО
			432	

*Формы и методы текущего контроля:*

*ПП – практическая проверка;*

*УО - устный опрос;*

*ПО – письменный контроль.*

По окончании практики студент должен представить на кафедру и защитить отчёт по итогам практики.

По результатам защиты отчёта по практике руководитель практики

выставляет студенту зачет с оценкой.

## **8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

Практика носит производственный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от академии и руководителей практики от предприятий (организаций) и учреждений, а также в виде самостоятельной работы студентов. В процессе прохождения преддипломной практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

*Образовательные технологии* при прохождении преддипломной практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

*Научно-производственные технологии* при прохождении преддипломной практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию современных методов ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита.

*Научно-исследовательские технологии* при прохождении преддипломной практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития

ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

Реализация ОПОП в части проведения преддипломной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения преддипломной практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении преддипломной практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия-базы - практики;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты



выполнения заданий;

- подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

## **10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю преддипломной практики:

- дневник практики;
- отчёт по преддипломной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий;
- характеристику с места прохождения практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку.

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Основная литература:**

Денисова Н.И., Диянова С.Н., Штессель Э.М. Организация предпринимательства в сфере коммерции [Текст]: учебное пособие. М.: Магистр, 2008. -336 с.

Организация предпринимательской деятельности / под ред. В.Я. Горфинкель, – М.: Проспект, 2014. -544 с.

### **11.2 Дополнительная литература:**

Нуралиев, С. У. , Нуралиева, Д. С. Экономика: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 431 с. - [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id>

Басовский Л.Е, Басовская Е.Н., Экономика: Учебное пособие . – М.: Инфра, 2015. -375 с.

Столяров, В.И. Экономика: Учебник для вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2013, - 510 с.

### **11.3 Электронные ресурсы сети Интернет:**

<http://www.allmedia.ru> – Российский деловой портал;

[http://www.kazsu.kz/do/books/econ\\_managment/index.htm](http://www.kazsu.kz/do/books/econ_managment/index.htm);

<http://www.hr-portal.ru>;

<http://www.svooy.biz> – Своё дело.

<http://www.wipo.org> – сайт Всемирной организации интеллектуальной собственности.

Электронная библиотека издательства «Лань» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

Электронно-библиотечная система РУКОНТ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://book.ru>.

Материалы сайта <http://www.consultant.ru>- сайт компьютерной справочно-правовой системы компании «Консультант-Плюс» по законодательству России.

Материалы сайта [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru>- сайт Правительства Российской Федерации.

Материалы сайта [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>- сайт Министерства экономического развития РФ.

### **11.4 Учебно-методическое обеспечение:**

Методические рекомендации по написанию и защите отчетов по учебной практике.

## **12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

№ п./п.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерные классы	Персональные компьютеры с подключением к Internet, с доступом к информационно-справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс», Национальному цифровому ресурсу «Рукоонт», экран настенный, проектор, ноутбук

## **13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики**

<b>Код компетенции</b>	<i>Содержание компетенции</i>
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ОПК-3	способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.
ПК-1	способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
ПК-6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
ПК-9	Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.
ПК-11	Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.
ПК-16	Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно</i>
2	Основной	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно, письменный раздел в отчете</i>
3	Заключительный	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Оформление отчета и дневника, зачет	защита отчета по преддипломной практике; получение зачета	<i>письменно, устно</i>

### 13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

## ***Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования***

<b>Критерии</b>	<b><i>Уровни сформированности компетенций</i></b>			
	<b><i>ниже порогового</i></b>	<b><i>пороговый</i></b>	<b><i>достаточный</i></b>	<b><i>повышенный</i></b>
<b>Критерии</b>	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку преддипломная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>



### **13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики**

#### **13.3.1 Индивидуальные задания**

##### ***Проверяемые компетенции:***

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

В процессе выполнения индивидуального задания студент должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения дипломной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной практике бухгалтерского учета, анализа и аудита опыт и определить возможности его использования при изучении проблемы;
- ознакомиться с существом вопросов, с решением аналогичных задач на данном предприятии;
- обосновать алгоритм решения поставленной задачи;
- собрать, обработать, проанализировать первичную информацию по теме работы, выполнить все необходимые расчеты, используя выбранный алгоритм;
- подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела (службы, подразделения) предприятия.

### **Критерии оценки выполнения индивидуального задания:**

Зачет с оценкой «отлично» ставится обучающемуся, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций;
- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
- внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
- оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

- в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, компетенций;
- полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне;
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики;
- не выполнил задание практики.

### **13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике**

#### ***Проверяемые компетенции:***

#### **Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

### **Профессиональными компетенциями:**

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-12 Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

ПК-13 способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

По итогам преддипломной практики обучающимися составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства и применяемой системы бухгалтерского учета учреждений, а также степень готовности к написанию ВКР. Структура отчета включает вопросы по трём тематическим разделам.

### **Раздел 1. Общая характеристика предприятия**

Предприятие – это самостоятельный хозяйствующий субъект с правом юридического лица, созданный для производства продукции, выполнения работ или оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

#### ***Вопросы для изучения:***

- история создания и развития предприятия;
- организационно-правовая форма предприятия, её отличительные особенности, достоинства и недостатки;
- характеристика учредительных документов, регламентирующих деятельность предприятия;
- характеристика предприятия (отраслевая принадлежность, мощность производственного потенциала, структура производства и т. д.);
- миссия и система целей предприятия;
- основные виды деятельности;
- характеристика выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг);
- основные компоненты внешней среды функционирования предприятия (конкуренты, покупатели, поставщики);
- характеристика трудовых ресурсов предприятия по количеству и составу (по категориям, по должностям и профессиям, по специальностям, по уровню квалификации);

- организационная структура управления предприятием (вид структуры, преимущества и недостатки);
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- эффективность структуры управления, механизм её совершенствования.

## **Раздел 2. Порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии**

### ***Вопросы для изучения:***

- экономический потенциал предприятия (активы, собственный капитал, оборотные активы, трудовые ресурсы и др.);
- эффективность использования ресурсов предприятия (производительность труда, оборачиваемость текущих активов и др.);
- затраты предприятия (себестоимость продукции, затраты на оплату труда, среднегодовая заработная плата одного работника);
- эффективность затрат;
- объём деятельности предприятия (выручка от реализации продукции);
- финансовый результат деятельности (прибыль от реализации продукции, чистая прибыль);
- эффективность деятельности (на основе показателей рентабельности).

## **Раздел 3. Специальная тема**

Вопросы для изучения определяются индивидуальным заданием по теме дипломной работы.

В процессе выполнения индивидуального задания студент должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения дипломной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной экономике опыт бухгалтерского учета, анализа и аудита и определить возможности его использования при изучении проблемы;
- ознакомиться с существом вопросов, с решением аналогичных задач на данном предприятии;
- обосновать алгоритм решения поставленной задачи;
- собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые расчеты, используя выбранный алгоритм;
- подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела (службы, подразделения) предприятия.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Логистика, экономика и кадастр».

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

**Во введении** следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

**Основная часть** включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности предприятия и его системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

**Список использованной литературы** следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

К отчету должна прилагаться характеристика на обучающегося с предприятия-базы практики.

### **Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)**

Зачет с оценкой «отлично» ставится обучающемуся, который: – продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми,

предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; – проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам организации бухгалтерского учета, анализа и аудита; – внес предложения по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита организации, где проходил практику; – выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; – оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который: – в целом продемонстрировал в ходе прохождения практики и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах организации бухгалтерского учета, анализа и аудита и сформированность всех, предусмотренных требованиями к результатам практики, компетенций; – полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который – продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок – в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций на достаточном уровне; – затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который: – не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; – не выполнил задание практики.

### **13.3.3 Итоговый контроль по практике**

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по преддипломной практике является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.



### ***Проверяемые компетенции:***

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-3 способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

ПК-1 способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

### **Вопросы для проведения зачета**

1. история создания и развития предприятия;
2. организационно-правовая форма предприятия, её отличительные особенности, достоинства и недостатки;
3. характеристика учредительных документов, регламентирующих деятельность предприятия;
4. характеристика предприятия (отраслевая принадлежность, мощность производственного потенциала, структура производства и т. д.);
5. миссия и система целей предприятия;
6. основные виды деятельности;
7. характеристика выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг);
8. основные компоненты внешней среды функционирования предприятия (конкуренты, покупатели, поставщики);
9. характеристика трудовых ресурсов предприятия по количеству и составу (по категориям, по должностям и профессиям, по специальностям, по уровню квалификации);
10. организационная структура управления предприятием (вид структуры, преимущества и недостатки);
11. характер организационных отношений между структурными подразделениями;
12. эффективность структуры управления, механизм её совершенствования.
13. экономический потенциал предприятия (активы, собственный капитал, оборотные активы, трудовые ресурсы и др.);

14. эффективность использования ресурсов предприятия (производительность труда, оборачиваемость текущих активов и др.);
15. затраты предприятия (себестоимость продукции, затраты на оплату труда, среднегодовая заработная плата одного работника);
16. эффективность затрат;
17. объём деятельности предприятия (выручка от реализации продукции);
18. финансовый результат деятельности (прибыль от реализации продукции, чистая прибыль);
19. эффективность деятельности (на основе показателей рентабельности);
20. характеристика профессиональной деятельности обучающегося на предприятии во время практики.

### **Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики**

- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:</b>
ниже порогового	<p>неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий.</p> <p>Ставится студенту, который не выполнил программу практики.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по преддипломной практике.</p>
пороговый	<p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p> <p>Выявлено наличие сформированных компетенций по преддипломной практике, но на низком уровне</p>
стандартный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по преддипломной практике на стандартном уровне.</p>
эталонный	<p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне</p>

	<p>весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по преддипломной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p>
--	--

### **13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по преддипломной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет по практике	Средство контроля прохождения преддипломной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике
2	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать»	Защита отчета по практике

		оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	
--	--	---	--

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по преддипломной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

**14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ  
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ (нет необходимости)

Программа преддипломной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) третьего поколения по направлению подготовки: **38.03.01 Экономика**  
Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «05» апреля 20 16 г., протокол № 9.

Рабочую программу составил:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) О.М.Гизатуллина

Кафедра «Логистика, экономика и кадастр»

Зав. кафедрой   
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) Е.Р. Храмцова

Рабочая программа согласована с учебно-методическим советом ИУТАР

Председатель УМС   
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) Е.В. Буланкина

Рабочая программа одобрена на заседании Ученого совета ИУТАР  
«06» апреля 20 16 г., протокол № 6.

Председатель Ученого совета   
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) А.А. Горбунов

Начальник УМУ   
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) С.В. Краснов