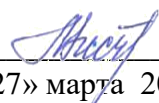


Невинномысский институт экономики, управления и права  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

 И.П. Мистюкова  
«27» марта 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.2.05(Пд) Преддипломная практика**

---

(указывается шифр и наименование практики по учебному плану)

**Направление подготовки**      *38.03.01 Экономика*

**Направленность (профиль) программы**      *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

**Уровень высшего образования**      *бакалавриат*

**Форма обучения**      *очная, заочная*

**Выпускающая кафедра**      *Экономики и управления*

**Кафедра-разработчик рабочей программы**      *Экономики и управления*

## Программа преддипломной практики

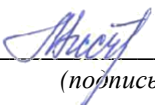
### Разделы программы

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Вид практики, способы и форма ее проведения
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
5. Место практики в структуре образовательной программы
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
7. Место и время проведения производственной практики
8. Содержание практики
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике
10. Формы отчетности по практике
11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
12. Перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения
13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

Программу составили:

Мистюкова И.П., канд. экон. наук,  
доцент кафедры ЭиУ

  
(подпись)

Согласовано:  
Заведующий кафедрой экономики и управления,  
Мазур О.А., д-р экон. наук,  
доцент

  
(подпись)

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК  И.П. Мистюкова

Протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

## 1. Цели практики

Преддипломная практика по направлению подготовки бакалавриата 38.03.01 Экономика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и является обязательной.

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО 38.03.01 Экономика в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (расчетно-экономической, педагогической, учетной) и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика соответствует требованиям к образовательному минимуму содержания и подготовки бакалавров по данному направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основная цель преддипломной практики - закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, прохождения предусмотренных учебным планом учебной и производственной практик; приобретение необходимых знаний, умений, навыков для будущей профессии; сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для выполнения ВКР.

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б1 и всех предыдущих типов практик блока Б2;
- закрепление и отработка на практике профессиональных знаний, навыков и умений, а также получение профессионального опыта самостоятельного и творческого решения научно-практических и профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях по выбранному направлению с учетом темы ВКР;
- закрепление и отработка на практике профессионального умения выбирать и оценивать наиболее оптимальные и эффективные приемы решения профессиональных задач по возникающим проблемам по выбранному направлению с учетом темы ВКР.

## 2. Задачи практики

Основной задачей производственной практики является подготовка бакалавров для общей ориентации в реальных условиях будущей профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, учреждениях и организациях через применение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности а также изучение и подбор материалов необходимых для выполнения ВКР.

В ходе преддипломной практики осуществляется подготовка обучающихся к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности и исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов НИЭУП:

*расчетно-экономическая деятельность:*

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

*педагогическая деятельность:*

– преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

*учетная деятельность:*

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составление и использование бухгалтерской отчетности;

– осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

Преддипломная практика предусматривает выполнение индивидуального задания.

### **3. Вид практики, способы и форма ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Производственная практика (в том числе преддипломная) проводится стационарным и (или) выездным способом в дискретной форме по видам практики.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Невинномысский институт экономики, управления и права (далее – Институт, НИЭУП). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией.

Для руководства практической подготовкой обучающихся при проведении практики назначается руководитель по практической подготовке от Института из числа лиц, относящихся к педагогическим и научным работникам Института, в том числе к профессорско-преподавательскому составу. А Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении практики организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определен-

ные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в результате прохождения преддипломной практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

(ОК): ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9;

(ОПК): ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4;

(ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.

<i>Код компетенции</i>	<i>Название компетенции</i>	<i>Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза</i>
1	2	3
<b>Общекультурные компетенции</b>		
<b>ОК-1</b>	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p><b>Знает:</b> предмет философии, ее роль в духовной истории человечества, основные понятия типов философского мировоззрения, других философских категорий; обладает отдельными знаниями в области основных философских школ и ведущих представителей мировой философии.</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать отдельными действиями, умениями формулировать мировоззренческое содержание философских концепций с использованием философской терминологии.</p> <p><b>Владеет:</b> на основе полученных философских знаний критически оценивает свою мировоззренческую позицию и ориентируется в современном информационном пространстве, осознает социальную значимость своей деятельности; способен проявить навыки дискуссионного обсуждения вопросов мировоззренческого, методологического и конкретно-научного характера.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> содержание современных философских концепций по проблемам общественного развития, принципиальные основы западноевропейской и русской цивилизаций; основные принципы и методы, структуру и проблематику современной</p>

1	2	3
		<p>философии, условия формирования личности, ее свободы.  <b>Умеет:</b> выявлять мировоззренческий аспект изучаемых вопросов; логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем.  <b>Владеет:</b> приёмами полемики, диалога, категориальным философским аппаратом, элементарным теоретическим базисом и методами философии, что дает возможность студентам более глубоко анализировать процессы политической, экономической, религиозной действительности, процессы в искусстве и духовной жизни.</p>
<b>ОК-2</b>	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> сущность, формы, функции исторического знания; даты, периоды наиболее значительных событий и процессов.  <b>Умеет:</b> вести поиск информации в историческом источнике: определять событие, исторических личностей, определять автора и время создания документа на основе имеющейся информации в историческом источнике;  <b>Владеет:</b> навыками ориентации в исторических событиях и процессах, собственной позицией относительно этих событий и процессов.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> исторические понятия, термины, методы и источники изучения истории, понятие и классификацию исторических источников; основные концепции отечественной историографии в прошлом и настоящем; методологию и теорию исторической науки;  <b>Умеет:</b> делать суждение о сущности отраженных в историческом источнике вопросов, значении документа; характеризовать позицию автора исторического источника, содержащихся в источнике версий событий; описывать исторические явления и события; устанавливать последовательность и длительность исторических событий; соотносить единичные исторические факты и общие исторические явления.  <b>Владеет:</b> приемами анализа исторических ситуаций, мотивацию участников событий; навыками оценки на основе полученных знаний исторические версии тех или иных событий и процессов из истории России; самостоятельным поиском исторической информации, методами анализа и классификации этой информации</p>
<b>ОК-3</b>	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство, налог, предприятие), объективные основы функционирования экономики; основные виды финансовых институтов: банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд, центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация, пластиковая карта, индивидуальный</p>

1	2	3
		<p>инвестиционный счет), основы функционирования финансовых рынков; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать экономические знания для понимания закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач.</p> <p><b>Владеет:</b> основами экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знать:</b> основы экономических знаний в различных сферах деятельности (поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы).</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности</p>
ОК-4	<p>Коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка; систему современного русского и иностранного языков на разных его уровнях - фонетическом, лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом.</p> <p><b>Умеет:</b> терминологически правильно определять любую лексическую, фонетическую и грамматическую категорию; давать квалифицированный лексико-грамматический анализ любого текста на русском и иностранном языках.</p> <p><b>Владеет:</b> основами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности на русском и иностранном языках; навыками грамотного письма.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать адекватные форме коммуникации языковые формы, анализировать их структурные и функциональные особенности, корректировать их в соответствии с национальным стандартом литературного языка.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками этикетного поведения в типичных ситуациях устного и письменного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; культурой речи.</p>

1	2	3
<b>ОК-5</b>	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> основные закономерности функционирования социума, об этапах его исторического развития, о способах управления социальными группами; принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов.  <b>Умеет:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;  <b>Владеет:</b> культурой научного профессионального мышления.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей.  <b>Умеет:</b> анализировать и оценивать и толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.  <b>Владеет:</b> культурой научного профессионального мышления, технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности.</p>
<b>ОК-6</b>	Способность использовать основы правовых в различных сферах деятельности	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> <del>Знает:</del> порядок систематизации возникающих ситуаций на основе знания правовых норм различных отраслей.  <b>Умеет:</b> применять полученные правовые знания и умения при самостоятельном анализе правовых отношений.  <b>Владеет:</b> полученными правовыми знаниями и умениями при самостоятельном анализе правовых отношений.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> порядок систематизации возникающих ситуаций на основе знания правовых норм различных отраслей; как правильно пользоваться кодексами законов и другими нормативно-правовыми актами; способы нахождения оптимальных вариантов решения правовых проблем на основе знаний законов.  <b>Умеет:</b> применять полученные правовые знания и умения при самостоятельном анализе правовых отношений; решать спорные или конфликтные ситуации на основе применения правовых норм.  <b>Владеет:</b> полученными правовыми знаниями и умениями при самостоятельном анализе правовых отношений; методами решения спорных или конфликтных ситуаций на основе применения правовых норм.</p>
<b>ОК-7</b>	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> содержание процессов самоорганизации и самообразования.  <b>Умеет:</b> самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.  <b>Владеет:</b> навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> технологии и способы самоорганизации и</p>



1	2	3
		<p>самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, а также осуществления профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала; навыками физического совершенствования и самовоспитания.</p>
<b>ОК-8</b>	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать приобретенные знания для повышения работоспособности в учебной, а также в последующей профессиональной деятельности, сохранения и укрепления здоровья в повседневной жизни; подбирать и применять методы и средства физической культуры для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей.</p> <p><b>Владеет:</b> системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общей физической и спортивно-технической подготовке).</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> навыки воспитания физических качеств для поддержания работоспособности в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
<b>ОК-9</b>	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них; возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности, приемы первой помощи.</p> <p><b>Умеет:</b> идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в чрезвычайных ситуациях; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p><b>Владеет:</b> понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях и</p>

1	2	3
		<p>экстремальных ситуациях</p> <p><b>Повышенный уровень:</b></p> <p><b>Знает:</b> анатомо-физиологические последствия воздействия на производственный персонал и население травмирующих, вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи; методы защиты населения при чрезвычайных ситуациях.</p> <p><b>Умеет:</b> обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками использования индивидуальных средств защиты в чрезвычайных ситуациях; навыками защиты производственного персонала и населения при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> основные источники информации для решения задач профессиональной сферы деятельности; основы информационно-коммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; назначение, возможности, структуру, принципы работы информационных справочно-правовых и библиографических систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации.</p> <p><b>Умеет:</b> применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации; стандартные задачи профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
<b>ОПК-2</b>	Способность осуществлять сбор, анализ и	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> о важности современной и актуальной информации, для анализа деятельности и решения поставленных задач;</p>

1	2	3
	<p>обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>имеет представление об источниках информации, необходимой о видах и формах аналитических материалов, необходимых для управления бизнес-процессами, о построении внутренней информационной системы организации.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать традиционные методики обработки данных в зависимости от поставленных задач; формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых особенностей.</p> <p><b>Владеет:</b> основными методами сбора и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений различного уровня; специальной экономической терминологией, основными методами анализа и обработки информации с учетом отраслевой специфики организаций.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> о современных приемах и способах подготовки необходимой информации, как на уровне хозяйствующего субъекта, так и на макроуровне.</p> <p><b>Умеет:</b> формировать необходимую информацию, оценить преимущества и риски использования каждого источника, степень пригодности, значимости, обоснованности и достоверности информации, а также анализировать и обобщать полученные данные; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению.</p> <p><b>Владеет:</b> современными и разнообразными инструментами и методами сбора, анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
<b>ОПК-3</b>	<p>Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> основные понятия, принципы и характеристику приемов и методов, используемых для обработки массивов экономической информации; современные приемы и методы, используемые для обработки экономической информации, анализа внешней и внутренней среды организации.</p> <p><b>Умеет:</b> систематизировать, группировать, сравнивать изучаемые процессы и явления; анализировать современное состояние объекта и готовить необходимые аналитические материалы для управления бизнес-процессами.</p> <p><b>Владеет:</b> основными инструментальными средствами сбора, анализа и обработки экономических данных; различными инструментами и способами обработки количественной и качественной информации, навыками определения необходимых методов и средств для достижения поставленных целей и результатов.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> об использовании современных, разработанных инструментов и средств для обработки экономической информации и условия применения каждого из них, с учетом отраслевых особенностей и сферы деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> провести эффективный и результативный анализ информации в целях обеспечения реализации поставленных</p>

1	2	3
		<p>задач, выбрать при этом необходимые инструментальные средства, интерпретировать полученные результаты на высоком уровне.</p> <p><b>Владеет:</b> современными, эффективными методами и средствами при решении ряда практических задач в управлении организацией, с учетом специфики ее деятельности.</p>
<b>ОПК-4</b>	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> способы построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p> <p><b>Владеет:</b> нормами ответственности за результаты организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> принципы построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; способы принятия адекватных решений в нестандартных ситуациях, уважая практическую деятельность других.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; планировать операционную деятельность организации; принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия организационно-управленческих решений навыками осуществления рефлексии принятых организационно-управленческих решений.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<i>расчетно-экономическая деятельность</i>		
<b>ПК-1</b>	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> способы сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; систему показателей, позволяющую оценить результаты экономического развития предприятия.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать источники экономической, финансовой и управленческой информации; собрать, выбрать из общего объема и использовать различную экономическую и финансовую информацию для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p> <p><b>Владеет:</b> основными навыками культуры мышления, готовность к анализу, обобщению и отбору актуальной информации, фактов, теоретических положений; практическими навыками сбора и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p>

1	2	3
		<p><b>Знает:</b> информационную базу, необходимую для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Умеет:</b> проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p><b>Владеет:</b> современными и разнообразными инструментами и методами сбора и анализа и обработки информации с учетом отраслевых и региональных особенностей деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
<b>ПК-2</b>	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> нормативно-правовые документы, регламентирующие различные аспекты деятельности предприятия; методики расчета основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать); обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные.</p> <p><b>Владеет:</b> методами анализа и интерпретации информации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; методологию и типовые методики расчета экономических показателей и применением статистических методов.</p> <p><b>Умеет:</b> применять различные методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей на практике; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками прогнозирования тенденции развития экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками применения современных типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p>
<b>ПК-3</b>	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> виды планов и отчетов, составляемых в организациях; экономическую терминологию при выполнении необходимых для составления экономических разделов планов расчеты.</p> <p><b>Умеет:</b> представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств.</p> <p><b>Владеет:</b> формами представления результатов работы</p>

1	2	3
	результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>предприятия; современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; способы, методы и стандарты предоставления результатов расчетно-экономической деятельности.  <b>Умеет:</b> обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; адаптировать социально-экономические расчеты к требованиям и стандартам, принятым в организации; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).  <b>Владеет:</b> навыками составления, оформления и предоставления результатов расчетов в определенных формах; опытом представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; навыками составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>
<i>педагогическая деятельность</i>		
<b>ПК-12</b>	Способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> концепции экономического образования в России, понятие «федеральный государственный образовательный стандарт»; цели, содержание курсов экономической науки.  <b>Умеет:</b> использовать учебно-методические материалы в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.  <b>Владеет:</b> навыками преподавания экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> методику преподавания экономических дисциплин.  <b>Умеет:</b> самостоятельно анализировать эффективность различных организационных форм и методов обучения.  <b>Владеет:</b> методикой построения учебных планов занятий и программ по экономическим дисциплинам для обучающихся в различных видах и типах образовательных учреждений.</p>
<b>ПК-13</b>	Способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> виды и порядок разработки учебно-методических материалов по экономическим дисциплинам.  <b>Умеет:</b> систематизировать содержание экономических дисциплин; разрабатывать учебно-методические материалы с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.  <b>Владеет:</b> навыками разработки и совершенствования учебно-методического обеспечения.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> требования к современным методам совершенствования и разработки учебно-методического обеспечения</p>

1	2	3
		<p>экономических дисциплин основы методических разработок.</p> <p><b>Умеет:</b> применять современные методы обучения в образовательном процессе; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; составлять и использовать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин.</p> <p><b>Владеет:</b> методическими приемами совершенствования учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.</p>
<b>учетная деятельность</b>		
<b>ПК-14</b>	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; порядок формирования бухгалтерских проводок.</p> <p><b>Умеет:</b> адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета; составлять бухгалтерские проводки на основе плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками актуализации правил ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы; навыками осуществлять документирование хозяйственных операций.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> структуру и состав типового плана счетов бухгалтерского учета и порядок формирования рабочего плана счетов организации; правила отражения в учете имущества, денежных средств, обязательств и фактов хозяйственной жизни в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.</p> <p><b>Умеет:</b> формировать рабочий план счетов в зависимости от потребностей организации; отражать в учете имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками формирования плана счетов для целей управленческого учета; навыками формирования плана счетов для целей управленческого учета международного учета; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в рукописном и электронном виде.</p>
<b>ПК-15</b>	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> теоретические основы бухгалтерского учета; первичные документы бухгалтерского учета; виды инвентаризации; порядок проведения инвентаризации.</p> <p><b>Умеет:</b> адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых</p>

1	2	3
		<p>актов; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в рукописном и электронном виде по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> документальное оформление инвентаризации; особенности проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов; составление сличительных ведомостей по инвентаризации.  <b>Умеет:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.  <b>Владет:</b> навыками практического отражения бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; навыками актуализации правил ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и результатов инвентаризации в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы.</p>
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> правила отражения в учете расчетных операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету.  <b>Умеет:</b> адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета; оформлять первичные документы бухгалтерского учета по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.  <b>Владет:</b> навыками ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками оформления первичных документов бухгалтерского учета в рукописном и электронном виде по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> правила и принципы организации документооборота и оформления платежных документов, бухгалтерских проводок; технологию работы со специализированными программными продуктами автоматизации бухгалтерского учета и электронного документооборота по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.  <b>Умеет:</b> составлять и оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды; работать со специализированными программными продуктами автоматизации бухгалтерского учета и электронного документооборота.  <b>Владет:</b> технологиями оформления платежных документов</p>



1	2	3
		<p>применительно к конкретным задачам навыками практического ведения учета расчетных операций в программе 1С: Бухгалтерия и системах электронного документооборота; навыками идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
<b>ПК-17</b>	<p>Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> теоретические основы бухгалтерского учета по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.  <b>Умеет:</b> использовать правовые нормы в профессиональной деятельности; адекватно применять теоретические знания в области бухгалтерского учета по учету результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; идентифицировать актуальные версии форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.  <b>Владет:</b> навыками и способами отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, навыками ведения учета в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками заполнения актуальных версий форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в бумажном и электронном виде.</p> <p><b>Повышенный уровень</b>  <b>Знает:</b> формы финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации предприятий; правила и порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; правила отражения в учете операций по выявлению финансовых результатов и реформации баланса, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету; порядок формирования показателей форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и их заполнения.  <b>Умеет:</b> использовать правовые нормы в профессиональной деятельности, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; отражать в учете операции по выявлению финансовых результатов и реформации баланса в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету; формировать показатели бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в соответствии с установленными требованиями.  <b>Владет:</b> навыками отражения в системе бухгалтерского учета результаты деятельности за период; практическими навыками трансформации российской отчетности в соответствии с требованиями МСФО; навыками практического ведения учета финансовых результатов в программе 1С: Бухгалтерия и работы в системах электронного документооборота.</p>
<b>ПК-18</b>	<p>Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое</p>	<p><b>Пороговый уровень</b>  <b>Знает:</b> сущность налогообложения и принципы построения налоговой системы; виды налогов для организаций и индивидуальных предпринимателей; упрощенная система налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей;</p>

1	2	3
	планирование организации	<p>теоретические основы налогового учета и налогового планирования; формы налоговой отчетности, порядок и сроки их представления.</p> <p><b>Умеет:</b> адекватно применять теоретические знания в области налогового учета и налогового планирования; идентифицировать актуальные версии форм налоговой отчетности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками ведения налогового учета и налогового планирования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов; навыками заполнения актуальных версий форм налоговой отчетности в бумажном и электронном виде.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знает:</b> правила формирования налоговых баз по федеральным, региональным и местным налогам в соответствии с требованиями НК РФ; порядок формирования показателей налоговой отчетности и их заполнения.</p> <p><b>Умеет:</b> формировать налоговые базы по федеральным, региональным и местным налогам в соответствии с требованиями НК РФ; формировать показатели налоговой отчетности в соответствии с установленными требованиями; формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).</p> <p><b>Владеет:</b> навыками актуализации правил ведения налогового учета в соответствии с изменениями в НК РФ; навыками формирования показателей налоговой отчетности в соответствии с установленными требованиями.</p>

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.2.05(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика входит в Блок Б.2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Программа производственной практики (в том числе преддипломной) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327), а также Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Практика осуществляется после освоения всех дисциплин блока Б1 Дисциплины (модули).

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики), будут необходимыми и полезными при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места производственной практики в структуре ОПОП ВО 38.03.01 Экономика предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

## **6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Объем преддипломной практики – 3 зачетных единиц. Продолжительность преддипломной практики – 108 часов.

При разработке программы практики в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практической подготовке при прохождении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается Институтом в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации: «Положение о порядке организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования — программы бакалавриата, программы магистратуры, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении»).

## **7. Место и время проведения производственной практики**

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – Профильная организация), а также может проводиться в структурных подразделениях Института (выпускающая кафедра экономики и управления, бухгалтерия, и др.).

Таким образом, практика проходит в органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки в области будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. В договоре о практической подготовке Институт - Профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и Профильной организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются профильные организации, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающийся обязан предоставить договор о практической подготовке на кафедру экономики и управления, с указанием места, должности и структурного подразделения

той профильной организации, где он намеревается проходить практику. В случае несвоевременно предоставленных договоров или их отсутствия, кафедра закрепляет места прохождения практики по долгосрочным договорам между профильными организациями и Институтом.

Сроки практики утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

### 8. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах), ОФО/ЗФО				Формы текущего контроля
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	Контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p><b>Вводная конференция</b> Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с этапами и сроками прохождения практики;</li> <li>- целями и задачами предстоящей практики;</li> <li>- требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики;</li> <li>- с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li> <li>- с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления;</li> <li>- с графиком консультаций;</li> <li>- со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике</li> </ul>	<p>Проведение вводной конференции по производственной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных к выполнению работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику</p>	9/9	1/1	<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18</p>	<p>Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики</p>

1	2	3	4	5	6	7
2.	<b>Подготовительный этап</b> инструктаж по технике безопасности в профильной организации; знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией; изучение внутреннего трудового распорядка; сбор исходной аналитической информации для расчета основных технико-экономических показателей работы организации, сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года; изучение бухгалтерской финансовой отчетности предприятия, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики. Подбор и изучение материалов для выполнения задания. Выполнение контрольных заданий	18/18	18/18	ОК-9; ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3.	<b>Основной этап</b> Основной этап заключается в прохождении практики в	Внесение соответствующих записей в рабочий	72/72	70/66,2	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4,;	Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике

1	2	3	4	5	6	7
	<p>месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, изучает основные технико-экономические показатели работы организации, анализирует материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии), на основе анализа разрабатывает возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов, других видов работ в соответствии с</p>	<p>график (план); проверка качества выполненных заданий, определение уровня освоения компетенций, предусмотренных для освоения данным разделом. Проверка зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО. Оформление отчёта по производственной практике</p>			<p>профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации</p>	<p>(плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО</p>

1	2	3	4	5	6	7
	поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями					
	Распределение часов на формы контроля			-/3,8		
4.	<b>Заключительная конференция</b> Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации	9/9	2,8/2,8	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики Зачет с оценкой
5.	<b>Распределение часов на практику:</b>				<b>ОФО</b>	<b>ЗФО</b>
5.1	<b>Контактная работа: - групповое консультирование</b>				<b>14</b>	<b>14</b>
5.2	<b>Контактная работа: - индивидуальное консультирование</b>				<b>2</b>	<b>2</b>
5.3	<b>СР (самостоятельной работы обучающегося)</b>				<b>91,8</b>	<b>88</b>
5.4	<b>Распределение часов на формы контроля</b>				<b>0</b>	<b>3,8</b>
5.5	<b>Контактная работы во время промежуточной аттестации (Катт)</b>				<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
<b>Итого</b>					<b>108</b>	<b>108</b>

**\*Основной этап:**

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики корректирует индивидуальное задание.

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с учетной и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку экономической деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Общее задание по преддипломной практике.

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

История создания организации, ее общая характеристика, организационно-правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации. Организация учетной работы на предприятии. Анализ учетной политики.

В результате прохождения этого этапа через выполнение общего и индивидуально-заданий у обучающихся формируются компетенции.

При прохождении основного этапа производственной практики обучающимся выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания - обязательный компонент практики. Тематика индивидуальных заданий отражается в приложении к фонду оценочных средств по практике. Индивидуальное задание выдается обучающимся руководителем практики в зависимости от вида практики и конкретной профильной организации, где студент будет проходить практику. В зависимости от вида практики задания могут быть разной сложности и направленности.

Задание на преддипломную практику соответствует теме бакалаврского исследования и содержит гипотезу, которую обучающийся должен подтвердить или опровергнуть в процессе выполнения ВКР. Таким образом, в ходе прохождения преддипломной практики необходимо изучить и проанализировать материал для дальнейшего анализа, расчета и исследования, например: оценить аналитические процедуры, связанные с проведением анализа финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности предприятия; проведение анализа учетной политики организации, изучение организации учетной работы на предприятии, изучение данных аудиторских и налоговых проверок с целью разработки мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита в профильной организации, по материалам которой выполняется ВКР и др.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по производственной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, в которой обучающийся проходит практику;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- формы юридической, экономической, аналитической и иной документации, используемой в работе профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики и управления (далее - руководитель



практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

*Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО 38.03.01 Экономика*

<b>Руководитель практики от образовательной организации</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<b>Обучающиеся</b>
<b>при прохождении практики в образовательной организации</b>		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	-	-
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	-
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	-
<b>при прохождении практики в профильной организации</b>		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
оказывает методическую помощь обучающимся при выпол-	обеспечивает безопасные условия прохождения прак-	выполняют индивидуальные задания, преду-

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
нения ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики	тики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	смотренные программами практики
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Для прохождения производственной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с основными направлениями деятельности и нормативными документами, регламентирующими деятельность профильного органа прохождения практики и его структурных подразделений;
- знакомство с функциями и полномочиями должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика;
- ознакомление с порядком и правилами составления различных документов;
- ознакомление с порядком ведения делопроизводства в профильной организации;
- ознакомление с порядком оформления значимых решений в профильной организации;
- ознакомление с порядком приема и консультирования граждан по значимым вопросам профессионального характера.

Кроме традиционных образовательных технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации производственной (в том числе преддипломной) практики руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики, являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также выполнению отчета по практике);
- ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ (изучение тем программы практики в аспекте современной экономической ситуации, а так же новейшей нормативно-правовой и металогической базы в области экономики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- применение активных методов обучения, «контекстного» и «на основе опыта» (анализ решений и верификация моделей при выполнении отчета по практике);

- использование методов, основанных на изучении практики (case studies) (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- использование проектно-организационных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач (получение практических навыков в области управления в составе коллектива).

Таким образом, технологиями, используемым в ходе преддипломной практики являются:

✓ *Основные научно-исследовательские технологии, используемые на преддипломной практике:*

- сбор научной литературы в соответствии с выданным заданием по преддипломной практике;

- участие в формировании пакета необходимой документации, как на базе профильной организации, так и в учебных подразделениях Института.

- подготовка и написание ВКР (бакалаврской работы) по итогам преддипломной практики.

✓ *Основные научно-производственные технологии, используемые на практике:*

- сбор и компоновка необходимой документации с целью углубленного исследования предметной области ВКР;

- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач профильной организации (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных навыков и получения опыта профессиональной деятельности).

✓ *Основные интерактивные технологии, используемые на практике:*

- анализ нормативно-правовых актов с позиции их действия при сборе материала для выполнения ВКР;

- обсуждение с практическим работником/научным руководителем возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений;

- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

✓ *Основные возможные информационные технологии, используемые на практике:*

- сбор, хранение, систематизация научного и правового материала, анализ законодательства, практики под руководством руководителя практики или самостоятельно;

- обработка текстовой и аналитической информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного правового и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Перед прохождением преддипломной практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, обучающийся должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей и нормативной отчетной документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобре-

тения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами профильной организации или Института, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных организаций.

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, реализация совместного рабочего графика (плана) прохождения практики (включая оценку планируемых результатов обучения по каждому разделу практики), собеседование в рамках заключительной конференции по итогам практики.

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

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой экономики и управления или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчетные материалы по преддипломной практике включают следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от Института);

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики);

7. Приложения (по необходимости).

Результаты прохождения производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедры экономики и управления. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Методические рекомендации по прохождению и формированию бланковой документации, а также перечень индивидуальных заданий для практикантов, приведены в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **10. Формы отчетности по практике**

Форма отчетности (совместный рабочий график (план), оценка результатов прохождения практики и т.д.) обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу индивидуального задания.

В результате защиты практики обучающийся получает зачет с оценкой. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

### ***Критерии оценки результатов защиты практики***

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучаю-

щегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет соотнести задачи, решаемые специалистом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения контрольных заданий;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как высокий</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалистом, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознают;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики уровень владения</li> </ul>

	умениями оценен как средний
«удовлетворительно»	- затрудняется применять теоретические знания на практике; - допустил ряд неточностей в оформлении документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как низкий
«неудовлетворительно»	- за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации; - в оценке результатов прохождения практики уровень владения умениями оценен как недостаточный.

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в совместный рабочий план (график) прохождения практики.

Показателями оценки формирования навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы.

Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений и навыков,  
характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	- в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности; - владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как высокий
«хорошо»	- в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе; - в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами); - обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как средний
«удовлетворительно»	- в период практики в целом был дисциплинирован; - не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества; - не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе; - в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как низкий

«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в период практики вел себя безответственно;</li> <li>- не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества;</li> <li>- не признает своих ошибок в практической работе;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики уровень навыков оценен как недостаточный</li> </ul>
-----------------------	---

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от профильной организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности

Руководитель практики от профильной организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

### ***Критерии выставления итоговой оценки***

<b>Оценка «отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;</li> <li>- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;</li> <li>- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики;</li> <li>- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла;</li> <li>- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками</li> </ul>
<b>Оценка «хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;</li> <li>- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;</li> <li>- представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;</li> <li>- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания;</li> <li>- грамотно излагает материал</li> </ul>
<b>Оценка «удовле-»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не</li> </ul>



<b>творитель-но»</b>	<p>полностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;</li> <li>- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);</li> <li>- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания;</li> <li>- обучающийся плохо ориентируется в материале</li> </ul>
<b>Оценка «неудовлетворитель-но»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;</li> <li>- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации;</li> <li>- не представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся не ориентируется в источниках данных;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла;</li> <li>- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания</li> </ul>

### 11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

<b>11.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Пономарёв, И. Ф., Полякова, Э. И.	Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2023
Л1.2	Горбатова, Е. Ф.	Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3.: учебное пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2021
Л1.3	Дятлова, А. Ф., Колесникова, Е. Н., Бородин, В. А., Егорова, Е. В., Ахмадеев, Р. Г., Рогова, Т. М., Когденко, В. Г., Эриашвили, Н. Д., Орлова, Е. А., Бабаева, Ю. А., Бобошко, В.	Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021

Л1.4	Казакова, Ф. А.	Бухгалтерский учёт: учебное пособие	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022
Л1.5	Москаленко, Н. В., Кириченко, Е. А., Чикурова, С. С.	Бухгалтерская финансовая отчётность: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021
Л1.6	Костюкова, Е. И., Бобрышев, А. Н., Манжосова, И. Б., Татаринова, М. Н., Ельчанинова, О. В., Феськова, М. В.	Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023
Л1.7	Демина, И. Д., Полулех, М. В., Гордова, М., Сорокина, В. В.	Управленческий (тактический и стратегический) учет: учебник	Саратов: Вузовское образование, 2022
Л1.8	Соломенникова, Е. А., Прищенко, Е. А.	Управленческий учет: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2022
Л1.9	Васина, А. В., Глушкова, Ю. О.	Экономический анализ: учебное пособие	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022
Л1.10	Лесняк, В. В., Селезнева, Е. М., Аракельянц, Э. С.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2019
Л1.11	Кириченко, Д. А., Симионова, Н. Е.	Финансовый анализ: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022
Л1.12	Тюленева, Н. А.	Финансовый анализ в схемах, рисунках и таблицах: учебное пособие	Томск: Издательство Томского государственного университета, 2022

### 11.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Антышева, Е. Р., Банкаускене, О. А., Вещунова, Н. Л., Викторова, Н. Г., Долотова, Н. Л., Надежина, О. С., Неелова, Н. В., Покровская, Л. Л., Викторовой, Н. Г.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019

Л2.2	Сушко, Т. И., Сударева, О. О.	Бухгалтерский финансовый учет в промышленности. Практикум: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2016
Л2.3	Болтава, А. Л.	Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.4	Еськова, Л. Ф.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2019
Л2.5	Ковалева, Т. Н., Атабиева, Е. Л.	Бухгалтерский и управленческий учет: учебное пособие	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019
Л2.6	Леонова, Л. А.	Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2020
Л2.7	Утибаев, Б. С., Аманова, Г. Д., Байдаков, А. К., Утибаев, Б. С.	Экономический анализ: учебник	Алматы: Нур-Принт, 2015
Л2.8	Панягина, А. Е.	Экономический анализ: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 экономика; 38.03.02 менеджмент	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.9	Земцова, Л. В.	Экономический анализ: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека;
2. <http://economicus.ru>.
3. <http://ecsocman.hse.ru>. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал.

**12. Перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения**

<b>Электронно-библиотечная система</b>	
IPRBooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> )	Договор
<b>Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)</b>	

Министерство экономического развития Российской Федерации - economy.gov.ru	Свободный доступ
Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru	Свободный доступ
Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru	Свободный доступ
«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru)	Договор
Современная профессиональная база данных «Гарант	Договор
Современная профессиональная база данных «Консультант Плюс»	Договор
<b>Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)</b>	
Информационная справочная система «Гарант	Договор
Информационная справочная система «Консультант Плюс»	Договор
<b>Обновляемое лицензионное программное обеспечение</b>	
Kaspersky Security Cloud – Free	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;	
Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	
1С: Предприятие 8.2	Лицензионный договор от 1.03.2013 № 248/ЛД
IBM SPSS Statistics 21	Лицензионный договор от 04.12.2012 № 20121204-2
Эксперт (Финансовый анализ: Проф + оценка бизнеса), «Бюджетирование», «Учет договоров и дебиторской задолженности», «Инвестиционный анализ», «Оценка недвижимости», «Лизинг», «АВС: Анализ продаж: Проф») )	Договор от 17.08.2012 « 1708/2-12

### 13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Материально-техническое обеспечение производственной практики (в том числе преддипломной) для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика проводится на базе экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических служб организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях; органах государственной и муниципальной власти, а также на базе Института (на выпускающей кафедре экономики и управления, бухгалтерии Института и т.п.).

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют материально-технические возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (необходимая документация, соответствующие рабочие места). Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Институтом и профильной организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, тем, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Перечень профильных организаций для прохождения производственной практики (преддипломной практики) представлен в ОПОП ВО 38.03.01 Экономика.

Разделы практики	Способы проведения практики (стационарная / выездная)	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
1	2	3	4
Общие вопросы Знакомство с организацией делопроизводства	стационарная / выездная	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Различные службы аппарата управления профильной организации  Структурные подразделения Института

Общие вопросы деятельности профильной организации или Института в целом или их подразделений	стационарная / выездная	Для проведения производственной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
		Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института

2. На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3. Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества обучающихся в группе практикантов и формы проведения практики, согласно приказа по видам работ и нормам времени на текущий учебный год.

4. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики) в структурных подразделениях института включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Специальное помещение «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»	Столы, стулья, стеллаж, 2 персональных компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), сетевое оборудование (сетевые коммутаторы, роутер), сервер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура), набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования (крепёж, отвертки, плоскогубцы, ножницы), изолента, дрель, паяльник и паяльные принадлежности (олово, канифоль), набор кабелей (силовые кабели, Ethernet-кабели), комплектующие для персональных компьютеров (жесткие диски, видеокарты, процессоры, блоки питания, клавиатуры)
Учебная аудитория «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текуще-	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (2 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), принтер, сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети

го контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория информационных технологий и систем. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Аудитория для проведения научно-исследовательской работы обучающихся»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), наушники (1 шт.), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория системного программирования. Полигон учебных баз практик. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации и итоговой аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, сейф. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации

Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.



Невинномысский институт экономики, управления и права»  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры ЭиУ  
протокол № 8  
«22» марта 2024 г.  
Заведующий кафедрой ЭиУ



\_\_\_\_\_ О.А. Мазур

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРАКТИКЕ**

**Производственная практика, Преддипломная практика**  
направление подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Организация практики. Оценочные материалы и критерии оценки ожидаемых результатов.....	3
1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов .....	3
1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	5
1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	21
2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	23
2.1 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по преддипломной практике .....	23
2.2 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике .....	26
2.3 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	26
Приложение А.1 - Образцы отчетных документов по преддипломной практике, проводимой в структурных подразделениях Института .....	28
Приложение А.2 - Образцы отчетных документов по преддипломной практике, проводимой в профильной организации .....	39

# 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

## 1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов

Форма промежуточной аттестации результатов преддипломной практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика – зачет с оценкой. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе обучающегося (5-9 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре ОПОП ВО 38.03.01 Экономика в НИЭУП предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

Отчетные материалы (договор об организации и проведении практики (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики и др.), предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры промежуточной аттестации, определяются программой практики, и представлены в приложениях А.1, А.2 к ФОС по практике.

Текущий контроль успеваемости производится в течение хода практики руководителем (-ями) в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций. Промежуточная аттестация по окончании практики проходит в форме зачета с оценкой, в виде отчета о результатах прохождения практики на заключительной конференции.

При оценивании отчета о результатах прохождения практики, учитываются отзывы руководителей практики от профильных организаций (при наличии) или структурного подразделения Института; ответы на вопросы в ходе отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Объектами оценивания выступают:

- практическая подготовка (активность, своевременность выполнения этапов и т.п.);
- степень сформированности предусмотренных компетенций;
- практический уровень освоения необходимыми видами профессиональной деятельностью.

**Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
<b>Текущий контроль</b>			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	<b>оценка «выполнено»</b> выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения знаний, умений и навыков; <b>оценка «не выполнено»</b> выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) выполнил расчеты
2	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	<b>оценка «зачтено»</b> выставляется студенту, верно установившему все значимые обстоятельства проблемы, сделан значимый вывод и представлено решение на основании применения знаний, умений и навыков; <b>оценка «не зачтено»</b> выставляется студенту, который не разрешил задачу либо неверно сделал выводы и (или) выполнил расчеты
<b>Промежуточный контроль</b>			
3	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить способность студента решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Проводится в виде отчета о результатах прохождения практики. Рекомендуются для оценки умений и владений студентов	<b>оценка «отлично»</b> выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в полном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; <b>оценка «хорошо»</b> выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчетные материалы по результатам прохождения практики; во время отчета о результатах прохождения практики изложил в достаточном объеме ответы по всем вопросам; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики; <b>оценка «удовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчетные документы по практике, но получил существенные замечания по их оформлению или имел в оценочном

1	2	3	4
			<p>листе замечания от руководителей; во время отчета о результатах прохождения практики ответил не на все вопросы; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики;</p> <p><b>оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется студенту, не выполнившему программу практики в связи отсутствием по месту закрепления, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы во время отчета о результатах прохождения практики; детализированные критерии выставления итоговой оценки представлены в п. 10 программы практики</p>

## 1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и опыта практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Компетентностно-ориентированные задания

#### *Введение*

*Во введении студент отражает цель прохождения практики:*

- вид практики,
- цели и задачи практики, место прохождения практики (профильная организация / образовательная организация (далее - ПО / ОО), объект исследования ВКР (далее – исследуемое предприятие),
- сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Далее, отражает тему ВКР и обосновывает выбор ее. Студент готовит обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы.

Указывает цели и задачи исследования в ВКР. Студент характеризует литературу, которую планирует использовать при написании выпускной квалификационной работы.

Приводит список использованных источников (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати, источники сети Интернет) и формирует его (представляет его в виде приложения к отчету по практике).

Дает оценку степени изученности исследуемой проблемы. Комментирует исследование теоретических и методологических основ в рамках выбранной темы.

Раскрывает изученность исследуемой проблемы. Систематизирует различные точки зрения (научных школ, отдельных ученых). Дает обоснование своей точки зрения по изучаемой теме.

Рассматривает развитие теории в ретроспективном и территориальном аспекте.

Во введении отражаются нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности исследуемого предприятия (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказы Министерств и ведомств, инструкции и методические указания и др.).

Также во введении может быть обобщен зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы и дана оценка возможности его использования для данного объекта исследования.

### Задание 1

1. Отразить тему ВКР и обосновать ее выбор. Студент готовит обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы.

2. Указать цели и задачи исследования в ВКР.

3. Дать характеристику списка использованных источников (монографии, сборники научных трудов, статьи в периодической печати, источники сети Интернет) и формирует его (представляет его в виде приложения к отчету по практике).

4. Дать оценку степени изученности исследуемой проблемы. Дать комментарии исследованию теоретических и методологических основ в рамках выбранной темы. Раскрыть изученность исследуемой проблемы. Провести анализ различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых). Дать обоснование своей точки зрения по изучаемой теме.

5. Отразить нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказы Министерств и ведомств, инструкции и методические указания и др.).

**Изучение нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы.** Во введение отчета о производственной (преддипломной) практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.), а также основные регулятивные положения, относящиеся к деятельности исследуемого предприятия.

6. При необходимости обобщить зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы и дать оценку возможности его использования для исследуемого предприятия (далее – ИП).

### *Ознакомление с исследуемым предприятием*

#### Задание 2

Собрать информацию об исследуемом предприятии, его организационно-правовой форме, видах деятельности, рынке, где функционирует организация, о продукции и (или) услугах данной организации.

Представить миссию, цели, задачи, историю развития исследуемого предприятия.

В рамках данного раздела практики студент должен выяснить и приложить к отчету следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование исследуемого предприятия;
- дату ее регистрации;
- общие сведения об исследуемом предприятии: адрес, сфера деятельности, структура вышестоящий орган управления;
- организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное, малое, совместное предприятие и т.д.);
- размер уставного капитала;
- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) исследуемого предприятия;
- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;
- миссию и основные цели исследуемого предприятия;
- характеристика отрасли/рынка;
- доля рынка;
- краткая характеристика материально-технической базы;
- анализ основных параметров деятельности исследуемого предприятия.

**Задание 3**

Изучить организацию бухгалтерского и налогового учета на предприятии

- проанализировать первичные документы, учетные регистры и отчетность
- проанализировать организацию учета и контроля в организации
- изучить синтетический и аналитический учет имущества, капитала и обязательств
- проанализировать материалы инвентаризаций, налоговых и аудиторских проверок в профильной организации

- использовать применяемые профильной организацией информационные технологии в бухгалтерском учете

Обучающемуся в данном разделе необходимо изучить первичные документы, учетные регистры, бухгалтерскую, налоговую отчетность предприятия и отражения в них хозяйственных операций:

Для отражения корреспонденции по счетам бухгалтерского учета, можно использовать пример следующей таблицы:

Таблица - Пример журнала учета хозяйственных операций

Первичный документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Денежные суммы, поступившие на расчетный счет			
Платежное поручение	Получены деньги от покупателей в т.ч. авансы под поставку товаров	51	62
Ордер а сдачу денег в банк	Сданы в банк денежные средства из кассы (выручка от продажи, депонентские суммы и т.п.)	51	50
Платежное поручение	Поступили денежные средства, числившиеся в пути	51	57
Платежное поручение	Получены краткосрочные кредиты и займы	51	66
Платежное поручение	Получены долгосрочные кредиты и займы	51	67
Платежное поручение	Поступили суммы вкладов в уставный капитал от учредителей	51	75
Платежное поручение	Поступили суммы по удовлетворенным претензиям (ранее предъявленным)	51	76
Платежное поручение	Поступили суммы страховых возмещений, полученных от страховых компаний	51	76
Платежное поручение	Поступили суммы удовлетворенных претензий (ранее предъявленных)	51	76
Платежное поручение	Поступили денежные средства в счет прибыли, полученной от исполнения договора простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества)	51	76
Платежное поручение	Поступили денежные средства в счет причитающейся прибыли по договору доверительного управления имуществом (запись у учредителя управления)	51	79

Платежное поручение	Отражены доходы, поступившие в счет будущих периодов (плата за коммунальные услуги, услуги связи и т.п.)	51	98
Выбытие денежных средств с расчетного счета			
Чек на получение денег в банке	Получены наличные деньги с расчетного счета в банке (на выплату заработной платы, пенсий, пособий, премий и т.д.)	50	51
Платежное поручение	Отражено зачисление денежных средств на аккредитивы и особые счета, задепонированы средства при выдаче чековых книжек и пр.	55	51
Платежное поручение	Отражены предоставленные денежные займы другим организациям	58	51
Платежное поручение	Оплата акцептованных счетов, платежных требований поставщиков	60	51
Платежное поручение	Погашены краткосрочные кредиты и займы	66	51
Платежное поручение	Погашены долгосрочные кредиты и займы	67	51
Платежное поручение	Перечисление в бюджет платежей по налогам и сборам	68	51
Платежное поручение	Перечислены взносы на социальное страхование	69	51
Платежное поручение	Перечисление разным организациям и физическим лицам	76	51

#### **Задание 4**

Изучить отчетность предприятия

- принять участие в работе по составлению отчетности профильной организации
- на основании результатов проведенного анализа разработать предложения по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов

-изучить:

- Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
- Состав бухгалтерской отчетности
- Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности
- Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса
- Порядок формирования отчета о финансовых результатах
- Порядок формирования отчета о движении денежных средств
- порядок формирования отчета об изменениях капитала

Для ознакомления с порядком формирования бухгалтерской отчетности можно использовать следующие таблицы:



Таблица - Порядок составления Бухгалтерского баланса в ООО «XXX» за 201X год

Строка баланса	Код строки баланса	Формирование показателей баланса
<b>Актив</b>		
<b>I. Внеоборотные активы</b>		
Нематериальные активы	1110	-
Результаты исследований и разработок	1120	-
Основные средства	1130	Сальдо по Дт счета 01 (246тыс.руб) минус Сальдо по Кт счета 02 (15тыс.руб) = 231 тыс.руб.
Доходные вложения в материальные ценности	1140	-
Финансовые вложения	1150	-
Отложенные налоговые активы	1160	-
Прочие внеоборотные активы	1170	-
<b>ИТОГО по разделу I</b>	<b>1100</b>	<b>231 тыс.руб.</b>
<b>II. Оборотные активы</b>		
Запасы	1210	Сальдо по Дт счета 10 (5210 тыс.руб.)+ Сальдо по Дт счета 43(2200 тыс.руб.) + Сальдо по Дт счета 97(787 тыс.руб.) = 8197 тыс.руб.
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-
Дебиторская задолженность	1230	Сальдо по счету 60(897 тыс.руб.),62(1170 тыс.руб) = 2067 тыс.руб.
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	Сальдо по счету 58 (649 тыс.руб.)
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	Сальдо по Дт счета 50(10 тыс.руб.) + Сальдо по Дт счета 51(7638 тыс.руб.)=7648 тыс.руб.
Прочие оборотные активы	1260	-
<b>Итого по разделу II</b>	<b>1200</b>	<b>18561 тыс.руб.</b>
<b>БАЛАНС</b>	<b>1600</b>	<b>Сумма строк 1100(231 тыс.руб.)+ 1200 (18561 тыс.руб.) = 18792 тыс.руб.</b>
<b>Пассив</b>		
<b>III. Капитал и резервы</b>		
Уставный капитал	1310	Сальдо по Кт счета 80(10 тыс.руб.)
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-
Переоценка внеоборотных активов	1340	-
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-
Резервный капитал	1360	-

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	Сальдо счета 84(12825 тыс.руб.)
ИТОГО по разделу III	1300	12835 тыс.руб.
IV. Долгосрочные обязательства		
Заемные средства	1410	-
Отложенные налоговые обязательства	1420	-
Оценочные обязательства	1430	-
Прочие обязательства	1450	-
ИТОГО по разделу IV	1400	-
V. Краткосрочные обязательства		
Заемные средства	1510	-
Кредиторская задолженность	1520	Сальдо по Кт счета 60(3240 тыс.руб.), 70(12 тыс.руб.), 76(2705 тыс.руб.) = 5957 тыс.руб.
Доходы будущих периодов	1530	-
Оценочные обязательства	1540	-
Прочие обязательства	1550	-
ИТОГО по разделу V	1500	5957 тыс. руб.
БАЛАНС	1700	Сумма строк 1300(12835 тыс. руб.), 1500(5957 тыс.руб.) = 18792 тыс.руб.

### Порядок формирования финансовых результатов

Таблица - Порядок заполнения Отчета о финансовых результатах в ООО «XXX» за 201X год

Наименование показателя	Код строки	Техника расчета показателя
Выручка	2110	Сальдо счета 90-1(44254 тыс.руб.) минус Сальдо счета 90-3(7965 тыс.руб.) = 36289 тыс.руб.
Себестоимость продаж	2120	Оборот по счету 90-2 (19104 тыс.руб.)
Валовая прибыль	2100	Разность строк 2110(36289 тыс.руб.) и 2120(19104 тыс.руб.) = 17185 тыс.руб.
Коммерческие расходы	2210	-
Управленческие расходы	2220	-
Прибыль (убыток) от продаж	2200	Строка 2100(17185 тыс.руб.) за минусом строк 2210, 2220 = 17185 тыс.руб.
Доходы от участия в других организациях	2310	-
Проценты к получению	2320	-
Проценты к уплате	2330	-
Прочие доходы	2340	Кт счета 91-1-1 «Прочие доходы» за минусом НДС (38 тыс.руб.)
Прочие расходы	2350	Дт счета 91-2 субсчет «Прочие расходы» (1009 тыс.руб.)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	Сумма строк 2200(17185 тыс.руб.), 2340(38 тыс.руб.) за минусом суммы 2350(1009 тыс.руб.) = 16214 тыс.руб.
Текущий налог на прибыль	2410	3389 тыс.руб.
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-

Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-
Изменение отложенных налоговых активов	2450	-
Прочее	2460	-
Чистая прибыль (убыток)	2400	12825 тыс.руб.
Совокупный финансовый результат периода	2500	12825 тыс.руб.

### Порядок формирования отчёта о движении денежных средств

Таблица - Порядок заполнения Отчета о движении денежных средств в ООО «XXXX» за 201X год

Наименование показателя	Код строки	Техника расчета показателя
<b>Денежные потоки от текущих операций</b>		
Поступления – всего:	4110	Сумма строк 4111(112866 тыс.руб.)-4119(10 тыс.руб.) = 119996 тыс.руб.
В том числе: От продажи продукции, товаров, работ, услуг	4111	Оборот по Дт счета 50 в корреспонденции со счетом 62(5180 тыс.руб.) + Оборот по Дт счета 51 в корреспонденции со счетом 62(107686 тыс.руб.) = 112866 тыс.руб.
Прочие поступления	4119	130 тыс.руб.
Платежи – всего:	4120	Сумма строк 4121(41444 тыс.руб.)-4129(213218 тыс.руб.)=104464 тыс.руб.
В том числе: Поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	Оборот по Кт счета 50 в корреспонденции со счетом 60 (21800 тыс.руб.)+ Оборот по Кт счета 51 в корреспонденции со счетом 60(19644 тыс.руб.) = 41444 тыс.руб.
Наименование показателя	Код строки	Техника расчета показателя
В связи с оплатой труда работников	4122	Оборот по Дт счета 70 в корреспонденции со счетами 51(35063 тыс.руб.)
Прочие платежи	4129	213218 тыс.руб.
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	Сумма строк 4110(119996тыс.руб.), 4120(104464 тыс.руб.) = 15532 тыс.руб.
<b>Денежные потоки от инвестиционной деятельности</b>		
Поступления – всего:	4210	45тыс.руб.
Платежи – всего:	4220	3584 тыс.руб.
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	Строка 4210(45 тыс.руб.) минус 4220( 3584 тыс.руб. = -3539 тыс.руб.
<b>Денежные потоки от финансовых операций</b>		

Поступления – всего:	4310	Сумма строк 4311(17650 тыс.руб.)-4319=17650 тыс.руб.
В том числе: Получение кредитов и займов	4311	Оборот по Кт счета 66 в корреспонденции со счетом 51(17650 тыс.руб.)
Платежи – всего:	4320	Строка 4323(29727 тыс.руб.)
В связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	Оборот по Дт счета 66 в корреспонденции со счетом 51(29727 тыс.руб.)
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	Разница строк 4310(17650 тыс.руб.), 4320)29727 тыс.руб.) = -12077 тыс.руб.
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	Сумма строк 4100(15532тыс.руб.), 4200(-3539 тыс.руб.), 4300(-12077) = -84 тыс. руб.
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	87 тыс.руб.
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	Строка 4450 (87 тыс.руб. _ минус строка 4400 (-84 тыс.руб.) = 3 тыс.руб.

### Порядок формирования отчета об изменениях капитала

Таблица - Порядок заполнения Отчета об изменениях капитала в ООО «XXX»

Наименование показателя	Код строки	Техника расчета показателя
<b>Раздел 1. Движение капитала</b>		
Увеличение капитала – всего:	3310	Строка 3311(12825 тыс руб.) минус 3316 = 12825 тыс.руб.
В том числе: Чистая прибыль	3311	Строка 2400 отчета о фин.рез-х (12825тыс.руб.)
Переоценка имущества	3312	-
Реорганизация юридического лица	3316	-
Уменьшение капитала – всего:	3320	-
убыток	3321	-
дивиденды	3327	-
Изменение добавочного капитала	3330	-
Изменение резервного капитала	3340	-
Величина капитала на 31 декабря 2016 г.:	3300	12835 тыс.руб.
<b>Раздел 2. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок</b>		
-		
<b>Раздел 3. Чистые активы</b>		
Чистые активы	3600	Равна строке 3300 (12835 тыс.руб.)

### Задание 5

Провести анализ учетной политики

Изучить приказ об учетной политике ПО / ООО. Анализ соответствия учетной политики требованиям законодательства в области бухгалтерского учета.

Анализ учетной политики для целей бухгалтерского учета. Анализ учетной поли-

тики для целей налогового учета.

Для наглядности информация может быть представлена в виде таблицы.

Таблица – Анализ учетной политики в ПО / ОО

Элемент учетной политики	Допустимые законодательством варианты	Вариант, используемый в ПО / ОО	Соответствие

- проанализировать соответствие учетной политики требованиям законодательства;
- сделать вывод об эффективности учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета;
- разработать мероприятия по совершенствованию учетной политики организации.

### Задание 6

Провести анализ основных экономических показателей деятельности

Изучить основные экономические показатели деятельности ПО / ОО. Представить краткую характеристику масштабов деятельности, технико – экономических показателей, структуры производимой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, эффективности работы.

Проанализировать основные показатели работы предприятия за предшествующие 2-3 года (выручка от реализации продукции, себестоимость, прибыль, численность персонала и т.д.).

Стоимостные показатели следует анализировать за ряд предыдущих лет фактически, а за отчетный год необходимо сопоставить плановые и фактические значения и определить абсолютное отклонение, темпы роста либо их снижения.

Ниже приводятся примерные таблицы основных технико-экономических показателей предприятия.

Таблица – Анализ основных экономических показателей деятельности

Показатели	Прошлый год	Отчетный год			Отклонение		В % к прошлому году
		план	факт	выполнение плана	от плана	от прошлого года	
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.							
2. Себестоимость продукции, тыс. руб.							
3. Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.							
4. Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб.							
5. Численность промышленно-производственного персонала, чел.							
6. Фонд заработной платы, тыс. руб.							
7. Среднегодовая зарплата 1 работника, тыс. руб.							
8. Выработка продукции на 1 работника, тыс. руб./чел.							



Амортизация основных средств									
Прочие затраты									

Таблица - Формирование финансовых результатов

Показатели	Год	Год	Год	Отклонение	Темп роста, %
А	1	2	3	4	5
1. Доходы и расходы по обычным видам деятельности.					
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)					
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг					
Валовая прибыль					
Коммерческие расходы					
Управленческие расходы					
Прибыль (убыток) от продаж					
2. Прочие доходы и расходы					
Проценты к получению					
Проценты к уплате					
Доходы от участия в других организациях					
Прочие доходы					
Прочие расходы					
3. Прибыль (убыток) до налогообложения					
Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи					
Прибыль (убыток) от обычной деятельности					
Чистая прибыль (нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода)					

Таблица - Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости

Наименование	Оптимальное значение	По состоянию на 1 января			Абсол. отклонение (+,-) от оптим. значения		
		год	год	год	год	год	год
Коэффициент абсолютной ликвидности	>0.2						
Промежуточный коэффициент ликвидности	>0.5						
Общий коэффициент текущей ликвидности	2						
Коэффициент обеспеченности собственными средствами	0.1						
Коэффициент восстановления платежеспособности	1.0						

Коэффициент финансовой независимости	$\geq 1$						
Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$>0.5 < 1$						

Таблица - Комплексная оценка деятельности организации

Показатели	Год	Год	Год	Абсолютное отклонение (+,-)		Темп роста, %
1. Объем продаж без НДС, тыс. руб.						
2. Персонал: а) среднесписочная численность, чел. б) оплата труда с начислениями, тыс. руб.						
3. Материальные затраты, тыс. руб.						
4. Основные средства, тыс. руб.						
5. Оборотные средства в товарно-материальных ценностях, тыс. руб.						
б. а) Производительность труда, тыс. руб. б) Продукция на 1 руб. оплаты, руб.						
7. Материалоотдача, руб.						
8. Фондоотдача, руб.						
9. Оборачиваемость оборотных средств, кол-во оборотов						

На основе полученных результатов необходимо по каждому показателю сделать выводы.

### Задание 7

Провести финансовый анализ организации

В основе финансового анализа лежит расчет специальных показателей, чаще в виде коэффициентов, характеризующих тот или иной аспект финансово-хозяйственной деятельности организации. Среди самых популярных финансовых коэффициентов можно выделить следующие:

1) Коэффициент автономии (отношение собственного капитала к общему капиталу (активам) предприятия), коэффициент финансовой зависимости (отношение обязательств к активам).

2) Коэффициент текущей ликвидности (отношение оборотных активов к краткосрочным обязательствам).

3) Коэффициент быстрой ликвидности (отношение ликвидных активов, включающих денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, краткосрочную дебиторскую задолженность, к краткосрочным обязательствам).

4) Рентабельность собственного капитала (отношение чистой прибыли к собственному капиталу предприятия)

5) Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж (валовой прибыли) к выручке предприятия), рентабельность по чистой прибыли (отношение чистой прибыли к выручке).

#### Методики финансового анализа

Обычно используют следующие методы финансового анализа: вертикальный анализ, горизонтальный анализ, прогнозный анализ на основе трендов, факторный и другие



методы анализа.

Важно отметить, что финансовый анализ – это не просто расчет различных показателей и коэффициентов, сравнение их значений в статике и динамике. Итогом качественного анализа должен явиться обоснованный, подкрепленный расчетами вывод о финансовом положении организации, который и станет основой для принятия решений менеджментом, инвесторами и другими заинтересованными лицами.

*Источники информации для финансового анализа*

В качестве основного источника информации для финансового анализа выступает публичная бухгалтерская отчетность организации.

*Основные формы отчетности:*

- Бухгалтерский баланс
- Отчет о финансовых результатах

Эти документы дают возможность рассчитать все основные финансовые показатели и коэффициенты. Для более глубокого анализа можно использовать отчеты о движении денежных средств и капитала организации, которые составляются по итогам финансового года.

Бухгалтерский баланс – один из основных документов финансовой отчетности предприятия. В нем отражается стоимостной состав имущества и источников его финансирования на первое число отчетного периода и первое число следующего за ним периода.

Данные баланса позволяют оценить структуру активов (имущества) предприятия, т.е. соотношение внеоборотных (основные средства, нематериальные активы – патенты, лицензии, товарные знаки, незавершенное строительство, долгосрочные финансовые вложения) и оборотных активов (запасы – сырье и материалы, готовая продукция) в составе имущества.

Данные баланса позволяют оценить структуру пассивов, т.е. источников финансирования имущества, которые делятся на собственные и заемные.

Баланс позволяет рассчитать и оценить:

- а) уровень и динамику мобильности имущества;
- б) состав и структуру оборотных активов;
- в) соотношение собственных и заемных источников финансирования;
- г) соответствие структуры источников финансирования структуре активов;
- д) величину и достаточность собственных оборотных средств;
- е) уровень платежеспособности;

ж) состав и величину дебиторской и кредиторской задолженности и причины их изменения за период.

Итоги по активу и пассиву баланса называются валютой, баланса, которая отражает в активной и пассивной частях бухгалтерское соответствие размеров экономических ресурсов организации объему финансовых ресурсов, предоставленных собственниками и кредиторами. Разграничение пассивной части баланса на капитал и обязательства соответствует не только различному характеру обязательств организации перед собственником и третьими лицами, но также срочности и порядку их погашения. Признание и отражение в бухгалтерском балансе величины собственного и заемного капитала должно обеспечить его владельцам контроль за ожидаемым наращением его.

При проведении анализа баланса преследуются две основные цели:

Получение информации о способности предприятия зарабатывать прибыль.

Получение информации об имущественном и финансовом состоянии предприятия, т.е. о его обеспеченности источниками для получения прибыли.

Горизонтальный (временной) анализ – сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом, что позволяет выявить тенденции изменения статей баланса или их групп и на основании этого исчислить базисные темпы роста (прироста).

Вертикальный (структурный) анализ – проводится в целях определения структуры итоговых финансовых показателей, т.е. выявления удельного веса отдельных статей отчетности в общем итоговом показателе (выявление влияния каждой позиции на результат

в целом).

#### *Оценка ликвидности баланса*

Главная задача оценки ликвидности баланса - определить величину покрытия обязательств предприятия его активами, срок превращения которых в денежную форму (ликвидность) соответствует сроку погашения обязательств (срочности возврата).

Для проведения анализа актив и пассив баланса группируются по следующим признакам:

- по степени убывания ликвидности (актив);
- по степени срочности оплаты (погашения) (пассив).

2. Отчет о прибылях и убытках – характеризует финансовые результаты отчетного периода, в нем отражаются такие показатели, как выручка от реализации продукции, налогооблагаемая прибыль, направления использования прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

#### *Финансовое состояние предприятия*

Финансовое состояние предприятия - это движение денежных потоков, обслуживающих производство и реализацию его продукции.

Между развитием производства и состоянием финансов существует и прямая, и обратная зависимость.

Финансовое состояние хозяйствующей единицы находится в прямой зависимости от объемных и динамических показателей движения производства. Рост объема производства улучшает финансовое состояние предприятия, а его сокращение, напротив, ухудшает. Но и финансовое состояние в свою очередь влияет на производство: замедляет его, если ухудшается, и ускоряет, если увеличивается.

Перечислим основные показатели, характеризующие финансовое состояние организации:

**Прибыль**- это разница между выручкой от реализации и текущими затратами.

**Рентабельность**- это отношение прибыли к текущим затратам.

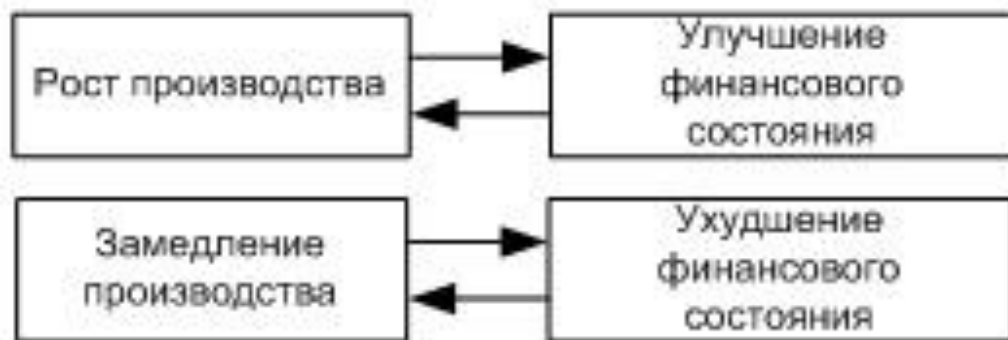
**Выручка от реализации продукции** формирует прибыль, которая будет основным показателем финансового состояния предприятия.

Прибыль - финансовый критерий эффективности функционирования отдельных предприятий. В случае если предприятие убыточно, т. е. выручка от реализации продукции не покрывает текущих затрат, то отсутствие в ее хозяйственной деятельности такого показателя, как прибыль, означает, что финансовое состояние предприятия плохое и требует конструктивных изменений.

**Прибыль и рентабельность**- два взаимодополняющих показателя, которые комплексно оценивают финансовое состояние предприятия.

Другие индикаторы финансового состояния предприятия – показатели имущества, оборотных средств, платежей, расчетов.

Финансовые трудности предприятия возникают в связи с отсутствием средств, недоступностью кредитов, сокращением сроков их предоставления.



Соотношение темпов производства и финансового состояния предприятия

Чем выше темпы роста производства на предприятии, тем выше выручка от реализации продукции, а, следовательно, и прибыль.

Финансовые трудности предприятий возникают не только в связи с отсутствием

средств на стадии расчетов, но и из-за трудностей сбыта, ведущих к затовариванию (неликвидность реализуемой продукции) и омертвлению крупных сумм оборотных средств.

Анализ основных технико-экономических показателей включает в себя: сопоставление различных показателей предприятия между собой; сопоставление одноименных показателей предприятия за различные временные периоды; сопоставление плановых и фактически достигнутых показателей предприятия.

Технико-экономические показатели должны быть представлены за несколько лет в виде таблицы (табл.). Среди них - производственная мощность, объемы выпуска продукции, объем реализации, себестоимость, затраты на рубль реализованной продукции, среднемесячная оплата труда, численность работающих, в т.ч. основных производственных рабочих, производительность труда, прибыль, рентабельность, стоимость основных производственных фондов, фондоотдача и т.п. (в зависимости от темы работы).

### Задание 8

При помощи горизонтального анализа бухгалтерского баланса сравнить показатели бухгалтерского баланса по отчетным датам, данные занести в таблицу:

Статья баланса	На конец периода	На начало периода	Отклонение (+/-)	
			сумма	%

С помощью вертикального анализа бухгалтерского баланса исследовать структуру показателей в динамике.

Выявить влияние каждой статьи на результат в целом, данные занести в таблицу:

Статья баланса	На конец периода		На начало периода		Сдвиги в структуре, %
	сумма	% к итогу	сумма	% к итогу	

Провести анализ платежеспособности и анализ ликвидности предприятия, рассчитать коэффициенты платежеспособности и ликвидности, данные занести в таблицы:

Коэффициент	Расчет		Рекомендуемый диапазон
	Формула	Сумма	
Коэффициент финансовой зависимости	Валюта баланса / собственный капитал		$\leq 2,0$
Коэффициент финансовой независимости	Собственный капитал / валюта баланса		$\geq 0,5$
Коэффициент общей платежеспособности	Валюта баланса / заемный капитал		$\geq 1,0$
Коэффициент задолженности	Заемный капитал / собственный капитал		$\leq 1,0$

Вывод:

Коэффициент	Расчет		Рекомендуемый диапазон
	Формула	Сумма	
Коэффициент мгновенной ликвидности	$(ДС \text{ и } ДЭ) * / КО^{***}$		$> 0,8$
Коэффициент абсолютной ликвидности	$(ДС \text{ и } ДЭ + КФВ^{**}) / КО$		$> 0,2$

Коэффициент быстрой ликвидности	(ДС и ДЭ + КФВ + ДЗ) / КО		$\geq 1,0$
Коэффициент текущей ликвидности	Оборотные активы / КО		1,5–2,0

Вывод:

### **Участие в выполнении отдельных функциональных обязанностей под руководством руководителя практики от профильной организации**

**Содержание:** Дать характеристику функциональных обязанностей, индивидуальных заданий, которые выполнялись в ходе прохождения практики.

#### **Задание 9**

Перечень документов, которые подтверждают и характеризуют выполнение функциональных обязанностей, индивидуальных заданий.

### **Анализ деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы**

Анализ деятельности основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей (3-5 лет). Изучение вопросов выпускной квалификационной работы в исследуемой организации. Сбор и обработка экономической и статистической информации, необходимой для решения поставленных задач. Проведение сравнительной оценки полученных результатов с другими объектами, например, в сравнении со средними российскими показателями (информация должна быть представлена в форме таблиц и графиков с применением специальных программных средств). Выявление основных тенденций и особенностей развития, причинно-следственных зависимостей с измерением тесноты связи между факторами (за период не менее 3 лет). Разработка прогноза основных показателей, в рамках проводимого исследования. Оценка сложности и глубины проблем. Расчет эффективности применяемых мер для их решения.

**Основными источниками информации** для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы исследуемого предприятия; положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

#### **Задание 10**

1. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы.
2. Проанализировать отчеты, информации и справки о деятельности организации или структурного подразделения, дать оценку эффективности деятельности.
3. Проведение исследования в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.
4. Апробация отдельных положений выпускной квалификационной работы в деятельности Профильной организации.
5. Выполнение дополнительных индивидуальных заданий в зависимости от места прохождения производственной преддипломной практики.
6. Разработать предложения по совершенствованию деятельности структурного подразделения, Профильной организации исходя из критериев эффективности.

**Заключение:**

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида практики.

**Оформление отчета**

При оформлении отчета студент должен знать требования данной программы и уметь реализовать их. По материалам практики делается заключение, содержащее выводы по каждому разделу практики. Готовится защита студентом отчета.

**1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по результатам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов и их защита в форме ответов на вопросы по индивидуальному заданию и программе преддипломной практики.

***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы***

## Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

1. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств.
2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов на организацию производства и управление.
3. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с персоналом по оплате труда.
4. Бухгалтерский учет расхода материалов и анализ их использования.
5. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оптимизация денежных потоков в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
6. Бухгалтерский учет и анализ и аудит затрат по использованию заемных средств и направления оптимизации их использования.
7. Бухгалтерский учет и анализ основных средств.
8. Бухгалтерский учет и анализ производительности труда в организации, поиск путей его роста.
9. Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии.
10. Бухгалтерский учет и анализ розничного товарооборота.
11. Бухгалтерский учет и анализ труда, и заработной платы.
12. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
13. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств.
14. Анализ безубыточности деятельности предприятия и оценка запаса финансовой прочности.
15. Анализ и оценка деловой активности предприятия.
16. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации.
17. Анализ платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия.
18. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным отчетности.

19. Анализ финансовых результатов и оценка доходности предприятия.
20. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств предприятия.
21. Бухгалтерский учет и аудит нематериальных активов.
22. Бухгалтерский учет и аудит основных средств.
23. Бухгалтерский учет и аудит продажи готовой продукции.
24. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по кредитам и займам.
25. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом (по видам налогов) и анализ состояния расчетной дисциплины.
26. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
27. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
28. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
31. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с учредителями.
32. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений.
33. Учет готовой продукции и экономический анализ её качества и конкурентоспособности.
34. Учет затрат, выхода продукции и исчисление ее себестоимости (по видам продукции).
35. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
36. Учет и анализ использования прибыли.
37. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
38. Экономический анализ финансового положения предприятия.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания. Детализированные критерии оценки результатов защиты практики представлены в п. 10 программы практики.

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических, налоговых показателей деятельности организации, учреждения, органов государственной власти и местного самоуправления?
8. Какие проблемы в деятельности организации (учреждения) были выявлены?
9. Какие предложения по совершенствованию учетно-налогового процесса были сформулированы?
10. Какой эффект получит организация (учреждение) от предложенных мероприятий (рекомендаций)?

Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения программы практики (оценивается на основе представленных материалов);

- степень сформированных у обучающегося профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления);
- соблюдение требований (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

## **2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **2.1 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике**

Процедура прохождения преддипломной практики включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция. На вводной конференции проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: с этапами и сроками прохождения практики; целями и задачами предстоящей практики; требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; инструктаж по технике безопасности; с заданием на практику и указаниями по его выполнению; с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; с графиком консультаций; со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения заключительной конференции по практике.

2. Подготовительный этап. Прибытие на практику и согласование подразделения профильной организации практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом, организационной структурой организации или органа места прохождения практики, с профессиональными обязанностями, принципами деловой этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение нормативно-правовых документов организации (в том числе осуществляемой на локальном уровне). Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации, самостоятельное выполнение заданий по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка.

3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры. Обработка и анализ полученной информации. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов. Оформление отчёта по преддипломной практике.

4. Заключительная конференция. Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций и предложений организации деятельности профильной организации практики и т.д.).

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике, которыми являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (орга-

низации), на котором проходит практику студент;

- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Полное учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики представлено в рабочей программе.

Для прохождения преддипломной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике (договор о практической подготовке (при необходимости); титульный лист; рабочий график (план) / совместный рабочий график (план); личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; индивидуальное задание; оценка результатов прохождения практики), которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе преддипломной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета бакалавра о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые бакалавром на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

После завершения производственной практики обучающийся должен оформить материалы практики и представить руководителю практики от Института следующие документы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид и тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики (подпись руко-



водителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации.

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) / рабочий график (план), представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле).

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики).

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики).

7. Приложения (при необходимости).

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета (защита отчета). Оценка проставляется в ведомость.

При проверке задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;

При защите отчета оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- владение современными средствами телекоммуникаций;

- способность создать содержательную презентацию выполненной работы;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности.

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п.8 Программы практики.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качеству руководству практикой, предоставление обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и профессиональную деятельность. Показать, что полезного дала практика для получения практических навыков в проведении, подготовки документов, где проходила практика, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить документы, подготовленные в ходе практики.

Документы по практике передаются на кафедру.

После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

## **2.2 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время организации и проведения производственной практики: преддипломной практики**

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов производственной практики: преддипломной практики, и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

## **2.3 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

**Образцы отчетных документов по производственной практике, проводимой в структурных подразделениях Института**

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
Кафедра экономики и управления

**Отчет  
о практической подготовке при проведении практики**

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<hr/> <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<hr/> <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
Группа	<hr/>
Курс, форма обучения	<hr/>
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Дата представления отчета на кафедру	<hr/>
Студент	<hr/> <i>(дата, подпись)</i> <span style="float: right;"><hr/><i>(И.О. Фамилия)</i></span>

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

**Инструктаж на  
рабочем месте проведен в**

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации, структурного подразделения)

**Инструктаж провел**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Инструктаж получил(а) и усвоил(а)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Разрешение на допуск к прохождению практики:**

Разрешено допустить к про-  
хождению

Производственной практике (преддиплом-  
ной практике)

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

*38.03.01 Экономика*

направления подготовки

направленность (профиль)

*Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

**Руководитель практической подготовки при проведении практики от Инсти-  
тута**

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль)	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
1.	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации (ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОПК-4)	
2.	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты исследований на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОК-4, ОПК-1)	
3.	Демонстрировать знания правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности (ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9)	
4.	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности (ОК-7)	

5.	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1)	
6.	Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Применять знания экономических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы (ОК-3, ПК-1, ПК-2)	
7.	Применять профессиональные знания в области расчетно-экономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
8.	Применять профессиональные знания в области педагогической деятельности (ПК-12, ПК-13)	
9.	Применять профессиональные знания в области учетной деятельности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	
10.	Принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта в соответствии с принятыми в организации стандартами (ОК-6, ОПК-4, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17)	
11.	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации, обработки социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
12.	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (ПК-12, ПК-13)	
13.	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, налогового учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности (ОПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность использовать основы правовых в различных сферах деятельности
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
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 выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-1	Способность собрать и проанализировать 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 рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
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, про-



	водить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Студент

\_\_\_\_\_

*(отметка об ознакомлении)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика**

**в процессе практической подготовки при проведении практики**

Наименование практики Производственная практика (преддипломная практика)

Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ПК-12, ПК-13		
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9		
	Знакомство с работой организации, коллективом, организационной структурой, нормативно-правовыми документами, с первичной бухгалтерской документацией	ОПК-2		
	Изучение учредительных документов, иных документов, регламентирующих деятельность организации	ОПК-2		
	Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение номенклатуры и ассортимента продукции, основных по-	ПК-1, ПК-2,		

	требителей, положения на рынке и направлений развития организации	ПК-3		
	Расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии	ОПК-2		
	Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских проводок, ознакомление с порядком учета денежных средств	ПК-14		
	Изучение документооборота предприятия и получение первичных навыков формирования бухгалтерских проводок, порядком ведения бухгалтерского и налогового учета	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Проведение научного исследования по теоретическим аспектам формирования учетной политики на предприятии	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности. Подведение итогов практики и защита отчета по практике.	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		

### **Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики**

---



---



---



---



---



---



---



---

Студент

\_\_\_\_\_

*(отметка об ознакомлении)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Оценка результатов практической подготовки  
при проведении практики обучающегося  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

Производственная практика (преддипломная практика)

Наименование практики  
Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике	9/9	8/8	1/1	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап инструктаж по технике безопасности в профильной организации; знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией; изучение внутреннего трудового распорядка; сбор исходной аналитической информации для расчета основных технико-экономических показателей работы организации, сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских	18/18	-/-	18/18	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в форму «Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций», оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу

	балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года; изучение бухгалтерской финансовой отчетности предприятия, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					
3	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, изучает основные технико-экономические показатели работы организации, анализирует материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии), на основе анализа разрабатывает возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.</p> <p><b>Распределение часов на формы контроля</b></p>	72/72	2/2	70/66,2	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в планируемых результатах практической подготовки при проведении практики знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	<p><b>Заключительная конференция</b></p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)</p>	8,8/8,8	6/6	2,8/2,8	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					91,8/88

5.4	Распределение часов на формы контроля	0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)	0,2/0,2
Итого		108/108

**Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:**

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации. ОК: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	
2	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки профессиональных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. ОПК: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	
3	Применять профессиональные навыки в области расчетно-экономической, педагогической, учетной деятельности. ПК:ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: производственной практики (преддипломной практики)	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_  
(расшифровка должности)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

**Образцы отчетных документов по производственной практике,  
проводимой в профильной организации**

**Договор № \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между  
Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования  
«Невинномысский институт экономики, управления и права» и организацией, осу-  
ществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной про-  
граммы**

г. Невинномысск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее - НИЭУП), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 12.08.2016 № 2332, серия 90Л01 № 0009392, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице ректора Мазура Олега Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП)

\_\_\_\_\_ с указанием профиля (направленности) (при наличии)

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2 Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;



2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3 Срок действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента подписания и продолжает свое действие в течении пяти лет.

3.2 Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считается продленным (пролонгированным) на пять лет, на прежних условиях.

### 4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

#### Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край, г. Невинномысск, улица Зои Космодемьянской, 1,

тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46

E-mail: info@nieup.ru

Ректор

Мазур О.А.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

# Приложение 1 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией

Приложение 1 № \_\_\_\_\_  
к договору о практической подготовке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Невинномысск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и \_\_\_\_\_

именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_, осваивающие основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении \_\_\_\_\_

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в следующем составе (поименный список обучающихся):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1.	
2.	
3.	

2 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

**Организация:**

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край, г. Невинномысск, улица Зои Космодемьянской, 1,

тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46

E-mail: info@nieup.ru

Ректор

Мазур О.А.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

## Приложение 2 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией

Приложение 2 № \_\_\_\_\_  
к договору о практической подготовке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Невинномысск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_, осваивающие основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении \_\_\_\_\_

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в следующих помещениях:

№ п/п	Наименование помещения, в котором осуществляется практическая подготовка при проведении практики	Фактический адрес места нахождения
1.		
2.		
3.		

2 В данных помещениях размещено оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3 Условия труда на рабочем месте при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики в «Профильной организации» соответствуют нормам и требованиям охраны труда на рабочем месте.

4 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

### Организация:

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-  
ской, 1,  
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46  
E-mail: [info@nieup.ru](mailto:info@nieup.ru)

Ректор \_\_\_\_\_

Мазур О.А.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
Кафедра экономики и управления

**Отчет**  
**о практической подготовке при проведении практики**

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<hr/> <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<hr/> <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
Группа	<hr/>
Курс, форма обучения	<hr/>
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Дата представления отчета на кафедру	<hr/>
Студент	<hr/> <i>(дата, подпись)</i> <span style="float: right;"><hr/><i>(И.О. Фамилия)</i></span>

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

**Инструктаж на  
рабочем месте проведен в**

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации, структурного подразделения)

**Инструктаж провел**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Инструктаж получил(а) и усвоил(а)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Разрешение на допуск к прохождению практики:**

Разрешено допустить к про-  
хождению

Производственной практике (преддиплом-  
ной практике)

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

*38.03.01 Экономика*

направления подготовки

направленность (профиль)

*Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики  
от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Производственная практика (преддипломная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль)	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
1.	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации (ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОПК-4)	
2.	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты исследований на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОК-4, ОПК-1)	
3.	Демонстрировать знания правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности (ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9)	
4.	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности (ОК-7)	
5.	Активно пользоваться основными методами, способами и	

	средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-2, ОПК-3, ПК-1)	
6.	Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Применять знания экономических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы (ОК-3, ПК-1, ПК-2)	
7.	Применять профессиональные знания в области расчетно-экономической деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
8.	Применять профессиональные знания в области педагогической деятельности (ПК-12, ПК-13)	
9.	Применять профессиональные знания в области учетной деятельности (ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	
10.	Принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта в соответствии с принятыми в организации стандартами (ОК-6, ОПК-4, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17)	
11.	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации, обработки социально – экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3)	
12.	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (ПК-12, ПК-13)	
13.	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, налогового учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности (ОПК-1, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность использовать основы правовых в различных сферах деятельности
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
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 выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-1	Способность собрать и проанализировать 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 рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
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, про-



	водить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учёта результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Студент

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

### Общее заключение Профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, печать)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика**

**в процессе практической подготовки при проведении практики**

Наименование практики Производственная практика (преддипломная практика)

Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ПК-12, ПК-13		
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-9		
	Знакомство с работой организации, коллективом, организационной структурой, нормативно-правовыми документами, с первичной бухгалтерской документацией	ОПК-2		
	Изучение учредительных документов, иных документов, регламентирующих деятельность организации	ОПК-2		
	Осуществлен сбор и обработка экономической информации. Расчет показателей деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение номенклатуры и ассортимента продукции, основных потребителей, положения на рынке и	ПК-1, ПК-2, ПК-3		

	направлений развития организации			
	Расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, отражающих деятельность	ПК-1, ПК-2, ПК-3		
	Изучение и анализ структуры бухгалтерии, ознакомление с приказом об учетной политике, изучение функций и должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии	ОПК-2		
	Изучение рабочего плана счетов предприятия, бухгалтерских проводок, ознакомление с порядком учета денежных средств	ПК-14		
	Изучение документооборота предприятия и получение первичных навыков формирования бухгалтерских проводок, порядком ведения бухгалтерского и налогового учета	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Проведение научного исследования по теоретическим аспектам формирования учетной политики на предприятии	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
	Обработка и систематизация собранного фактологического материала. Разработка рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности. Подведение итогов практики и защита отчета по практике.	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		

### **Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики**

---



---



---



---



---



---

Студент

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Оценка результатов практической подготовки  
при проведении практики обучающегося  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

Производственная практика (преддипломная практика)

Наименование практики  
Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	Вводная конференция Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения итоговой конференции по практике	9/9	8/8	1/1	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап инструктаж по технике безопасности в профильной организации; знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией; изучение внутреннего трудового распорядка; сбор исходной аналитической информации для расчета основных технико-экономических показателей работы организации, сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских	18/18	-/-	18/18	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в форму «Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций», оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу

	балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года; изучение бухгалтерской финансовой отчетности предприятия, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					
3	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, изучает основные технико-экономические показатели работы организации, анализирует материалы налоговых и аудиторских проверок, судебных актов (при их наличии), на основе анализа разрабатывает возможные перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.</p> <p><b>Распределение часов на формы контроля</b></p>	72/72	2/2	70/66,2	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности в зависимости от профильной организации	Проверка освоения зафиксированных в планируемых результатах практической подготовки при проведении практики знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	<p><b>Заключительная конференция</b></p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.)</p>	8,8/8,8	6/6	2,8/2,8	ОПК-1, ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					91,8/88

5.4	Распределение часов на формы контроля	0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)	0,2/0,2
Итого		108/108

### Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации. ОК: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9	
2	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, обработки информации, использовать инструментальные средства для обработки профессиональных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. ОПК: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	
3	Применять профессиональные навыки в области расчетно-экономической, педагогической, учетной деятельности. ПК:ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: производственной практики (преддипломной практики)	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

(расшифровка должности)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)