

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова


Утверждено
на заседании Совета Севастопольского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова
протокол № 7 от «16» мая 2019 г.
Председатель совета
Шевчук И.А.

Кафедра экономики, финансов и учета

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(для 2020 г. набора)

Б1.В.05 (Пд) ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРАКТИКА ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Направление подготовки	<u>38.03.01. Экономика</u>
Направленность (профиль) программы	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Уровень высшего образования	<u>Бакалавриат</u>
Программа подготовки	<u>Академический бакалавриат</u>

Севастополь – 2019 г.

Рецензенты:

Цыбульская Л.А., к.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента Севастопольского экономико – гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И.Вернадского»
Горбачева Е.В., главный бухгалтер ООО «Внедренческий центр «1-С-РАРУС СЕВАСТОПОЛЬ»

Рабочая программа практики Б2.В.05(Пд) «Практика производственная: практика преддипломная» направлена на закрепление и углубление компетенций обучающихся в процессе теоретического обучения по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита. Рабочая программа составлена в соответствии с методическими указаниями по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины и требованиям ФГОС. Практика относится к блоку Б2.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика».

Составитель:

Жарикова О.А., к.э.н., и.о. зав.кафедрой экономики, финансов и учета
Ушакова Е.П., ведущий бухгалтер Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на кафедре экономики, финансов и учета протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

и.о. зав.кафедрой



Жарикова О.А.

Согласовано с представителем работодателя и бизнес-сообщества

Главный бухгалтер «ООО «Союзтранссервис»



И.В. Березина

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика производственная: Практика преддипломная», одобрены на заседании кафедры экономики, финансов и учета, протокол № 9 от «28» 05 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой _____

(подпись)

Жарикова О.А.

(Ф.И.О.)

Утверждено Советом Севастопольского филиала протокол № 11 от «03» 06 2020 г.

Председатель Совета _____

(подпись)

Шевчук И.А.

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика производственная: Практика преддипломная», одобрены на заседании кафедры экономики, финансов и учета, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

И.о. заведующего кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждено Советом Севастопольского филиала протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Председатель Совета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика производственная: Практика преддипломная», одобрены на заседании кафедры экономики, финансов и учета, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

И.о. заведующего кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждено Советом Севастопольского филиала протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Председатель Совета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика производственная: Практика преддипломная», одобрены на заседании кафедры экономики, финансов и учета, протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

И.о. заведующего кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждено Советом Севастопольского филиала протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Председатель Совета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели преддипломной практики	6
2	Задачи преддипломной практики	6
3	Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата	6
4	Способы и формы проведения преддипломной практики	8
5	Место и время проведения преддипломной практики	8
6	Требования к профессиональной подготовке бакалавра (компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики)	9
7	Структура и содержание преддипломной практики	15
8	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике	17
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике	17
10	Формы промежуточной аттестации	17
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	18
12	Материально-техническое обеспечение практики	23
13	Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики	24
14	Обязанности руководителя практики	24
15	Фонд оценочных средств	24
	Приложение 1 Индивидуальное задание	32
	Приложение 2 Совместный рабочий график (план) прохождения преддипломной практики	33
	Приложение 3 Дневник преддипломной практики	36
	Приложение 4 Отчет о преддипломной практике	38
	Приложение 5 Отзыв с базы практики	39
	Приложение 6 Аттестационный лист преддипломной практики	40
	Приложение 7 Подтверждение о прохождении преддипломной практики	44
	Приложение 8 Письмо- заказ на выполнение выпускной квалификационной работы	45

1. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин;
- получение навыков работы в области учета, анализа и аудита предприятия;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

2. Задачи преддипломной практики

Наиболее общими задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ научно-исследовательской и технической подготовки деятельности организации;
- изучение материально-технического обеспечения деятельности организации;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой (реализуемой) продукции;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием.

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 бакалавра.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки отчета о практике.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров Б2. «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика является обязательным разделом бакалаврской программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1., и завершает комплексное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Преддипломная практика бакалавра базируется на освоении следующих дисциплин: История (Б1.Б.01.01), История экономики (Б1.Б.01.02), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.03), Этика деловых отношений (Б1.Б.04.01), Психология (Б1.Б.04.02), Социология (Б1.Б.04.03), Философия (Б1.Б.05), Математический анализ (Б1.Б.06.01), Линейная алгебра (Б1.Б.06.02), Теория вероятностей и математическая статистика (Б1.Б.06.03), Теория статистики (Б1.Б.07.01), Экономическая статистика (Б1.Б.07.02), Информационные технологии (Б1.Б.08.01), Информационные системы в экономике (Б1.Б.08.02), Микроэкономика (Б1.Б.09.01), Макроэкономика (Б1.Б.09.02), История экономических учений (Б1.Б.09.03), Институциональная экономика (Б1.Б.09.04), Финансы (Б1.Б.10), Эконометрика (Б1.Б.11), Маркетинг (Б1.Б.12), Менеджмент (Б1.Б.13), Право (Б1.Б.15), Экономика фирмы

(Б1.В.14) Бухгалтерский учет (Б1.В.01.01), Экономический анализ (Б1.В.01.02), Региональная экономика (Б1.В.02), Мировая экономика и международные экономические отношения ((Б1.В.03), Планирование и прогнозирование в экономике (Б1.В.04), Деньги, кредит, банки (Б1.В.05), Налоги и налогообложение (Б1.В.06), Бухгалтерская (финансовая) отчетность (Б1.В.07), Бухгалтерский финансовый учет (Б1.В.08), Бухгалтерский управленческий учет (Б1.В.09), Международные стандарты учета и финансовой отчетности (Б1.В.10), Финансовый анализ (Б1.В.11), Организация и методика проведения налоговых проверок (Б1.В.12), Аудит (Б1.В.13), Управленческий анализ (Б1.В.14), Налоговый учет и отчетность (Б1.В.15), Инвестиционный анализ (Б1.В.16), Консолидированная отчетность (Б1.В.17), Междисциплинарный проект «Бухгалтерское сопровождение инвентаризационного процесса» (Б1.В.18), Экономика труда (Б1.В.ДВ.01.01), Управление персоналом в отраслях и сферах экономики (Б1.В.ДВ.01.02), Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Экономика труда и социальная защита людей с ограниченными возможностями здоровья" (Б1.В.ДВ.01.03), Основы цифровой экономики (Б1.В.ДВ.02.01), Бухгалтерские информационные системы (Б1.В.ДВ.02.02), Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Информационно-коммуникационные технологии в бухгалтерском учете" (Б1.В.ДВ.02.03), Деловое администрирование и учетная политика (Б1.В.ДВ.03.01.01), Финансовый учет внеоборотных и оборотных активов (Б1.В.ДВ.03.02.01), Контроль и ревизия (Б1.В.ДВ.03.01.03), Ситуационный практикум по аудиту (Б1.В.ДВ.03.01.04), Учет в торговле и общественном питании (Б1.В.ДВ.03.01.02), Учет в малом бизнесе (Б1.В.ДВ.03.02.02), Внутренний контроль и аудит (Б1.В.ДВ.03.02.03), Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету (Б1.В.ДВ.03.02.04), Международные системы учета (Б1.В.ДВ.04.01.01), Практикум по международным стандартам финансовой отчетности по ГААР (Б1.В.ДВ.04.01.02), Учет внешнеэкономической деятельности (Б1.В.ДВ.04.02.01), Анализ внешнеэкономической деятельности (Б1.В.ДВ.04.02.02).

Для успешного освоения программы преддипломной практики обучающийся должен:

Знать: базовые теоретические знания и практические профессиональные навыки в области бухгалтерского учета: организовывать первичный учет фактов хозяйственной жизни; проводить учет внеоборотных и оборотных активов, капитала и резервов, обязательств, доходов и расходов; разрабатывать рабочий план счетов; составлять бухгалтерские проводки; организовывать налоговый учет и формировать налогооблагаемую базу (ПК-1).

Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность(ОПК-4);

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

проводить внешнюю и внутреннюю аудиторскую деятельность, давать рекомендации по устранению выявленных в процессе аудита отклонений в учетно-аналитической работе экономического субъекта (ПК-4);

на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

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

организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного

экономического проекта (ПК-9);

критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

Владеть: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов(ПК-1);

формировать показатели финансовой отчетности: бухгалтерской, статистической, налоговой (ПК- 2) ;

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4) ;

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

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

4. Способы и формы проведения преддипломной практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

4.3. Форма проведения практики – дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

4.4. Тип практики – преддипломная практика

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в профильных организациях, расположенных на территории города Севастополя и Крыма. По личному заявлению обучающегося допускается прохождение практики в организациях, расположенных в других субъектах Российской Федерации.

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами:

1. ООО «Эверест Крым Плюс»
2. ООО «Строительная Компания «Кросс-Строй»
3. ООО Агрофирма «Золотая балка»
4. ООО Автокафе
5. АО Генбанк
6. ООО Омега Моторс
7. Управление Федерального казначейства по г. Севастополю
8. Контрольно-счетная палата г. Севастополя
9. ГУП г. Севастополь «Морской порт»
10. ООО Электрон
11. ООО ТЭК «Лоранд-Автовож»
12. Акционерное общество «Севастополь Телеком» (АО«Севтелеком»)

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» практика преддипломная проводится на 4 курсе в 8-ом семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 10 семестре по заочной форме обучения в

соответствии с графиком учебного процесса после полного освоения теоретического курса блока Б1. ОПОП и предшествующими типами практик.

6. Требования к профессиональной подготовке бакалавра (компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики)

Процесс изучения направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурными (ОК)

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

В результате освоения компетенции **ОК-1** студент должен:

Знать:

- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления

Уметь:

- использовать основные философские знания в целях формирования мировоззренческой позиции

Владеть:

- навыками философского мышления для выработки системного взгляда на проблемы общества

ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения компетенции **ОК-2** студент должен:

Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной истории

Уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, обосновывать свою гражданскую позицию.

Владеть: навыками и методами анализа исторических и современных явлений в стране и за рубежом, видеть логику взаимосвязи событий.

ОК-3- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции **ОК-3** студенты должны:

Знать: основы экономики, особенности экономических процессов в различных видах деятельности

Уметь: использовать экономические знания в своей деятельности

Владеть: навыками и методами использования экономических знаний на практике

ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения компетенции студенты должны:

Знать:

- основы логики и межличностного общения, развития культурных связей, формы межкультурной коммуникации, правила устной речи и письменности на русском и иностранном языках

Уметь:

- аргументировано и четко строить свою речь, грамотно излагать мысли в письменной форме, использовать навыки коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Владеть:

- навыками восприятия культурного опыта, подготовки, написания и произнесения устных сообщений.

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате формирования **ОК-5** студент должен:

Знать: методы командообразования, приемы делового общения в коллективе, аспекты социальных, этнических и культурных страновых различий

Уметь: выразить свои мысли и мнение в межличностном и деловом общении, толерантно воспринимать культурные, религиозные различия народов

Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, способностями работать в коллективе

ОК-6 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции **ОК-6** студент должен:

Знать: основные нормативно-правовые документы;

Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

Владеть: навыками применения правовых норм в профессиональной и общественной деятельности.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате освоения компетенции **ОК-7** студент должен:

Знать: принципы и закономерности личностного роста;

Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

Владеть: рефлексивным анализом и навыками самооценки в целях развития достоинств и устранения недостатков;

ОК-8 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции **ОК-8** студент должен:

Знать: основы физического воспитания и укрепления здоровья

Уметь: организовывать время с целью включения в распорядок дня методик по обеспечению должного уровня физической подготовленности

Владеть: навыками самостоятельной работы, самоорганизации и саморазвития в целях обеспечения полноценной деятельности

ОК-9 – обладает готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

В результате освоения компетенции **ОК-9** студент должен:

Знать: содержание методов обеспечения безопасности людей

Уметь: ставить задачи обеспечения защиты производственного персонала и населения

Владеть: основными методами защиты персонала и населения от рисков и возможных последствий их реализации.

б) общепрофессиональные (ОПК)

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.

В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:

Знать: основные информационные и библиографические источники, коммуникационные технологии, необходимые для организации профессиональной деятельности, современные требования, предъявляемые к информационной безопасности.

Уметь: применять источники информации и различные технологии коммуникации для решения задач профессиональной деятельности, соблюдать требования информационной безопасности.

Владеть: навыками работы с источниками информации и средствами коммуникации, навыками сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:

Знать: содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач

Уметь: использовать источники экономической, социальной, страховой, управленческой, финансовой и другой информации, а также осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов

Владеть: современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач

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

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

Знать: общие принципы и инструментальные средства, используемые для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей

Уметь: осуществлять выбор инструментов для обработки и анализа экономических данных, обоснования выводов

Владеть: современными методиками расчета, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов, обоснования выводов, методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

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

Знать: особенности принятия организационно-управленческих решений в различных сферах деятельности

Уметь: принимать организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность

Владеть: методами решения поставленных задач в профессиональной деятельности, навыками принятия решений и несения за них ответственности.

в) профессиональные (ПК)

Вид деятельности: расчетно-экономическая

ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения компетенции **ПК-1** обучающийся должен:

Знать:

– современные методы и приемы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь:

– собрать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, а также проанализировать их.

Владеть:

– навыками практического применения методов и приемов сбора и анализа исходных данных, необходимых 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

В результате освоения компетенции **ПК-2** обучающийся должен:

Знать:

– типовые методики и действующую нормативно-правовую базу, которые позволят рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Уметь:

– рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

Владеть:

– навыками практического применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

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

В результате освоения компетенции **ПК-3** обучающийся должен:

Знать:

– нормы, регулирующие принятые в организации стандарты.

Уметь:

– применять нормы, принятые в организации стандарты;

– выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты.

Владеть:

– способностью обосновать экономические расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская

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

В результате освоения компетенции **ПК-4** студент должен:

Знать:

- методы количественного анализа и моделирования, позволяющие строить эконометрические модели прикладных задач.

Уметь:

- строить и применять теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящиеся к сфере профессиональной деятельности; оценивать и содержательно интерпретировать полученные результаты моделирования.

Владеть:

– навыками эконометрического моделирования с применением программных продуктов.

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

В результате освоения компетенции **ПК-5** обучающийся должен:

Знать:

– источники информации, законодательные и другие нормативные акты по составлению статистической, бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности и отражению информации в ней.

Уметь:

– использовать полученные в бухгалтерском учете и отчетности сведения для принятия управленческих решений;

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

Владеть:

– навыками самостоятельного применения теоретических основ, принципов и методов учета и отражения в отчетности фактов хозяйственной жизни;

– навыками практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формирования учетных регистров.

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

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

Знать: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях

Уметь: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Владеть: методами анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками применения полученных аналитических расчётов статистических данных при составлении планов деятельности предприятия (фирмы).

ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

Знать: отечественные и зарубежные источники информации; методы сбора и анализа данных из отечественных и зарубежных информационных источников необходимых для составления стратегического и среднесрочного планов деятельности фирмы (предприятия); методы получения информации, схемы подготовки аналитических и экономических отчетов.

Уметь: собирать и анализировать необходимые данные, используя отечественные и зарубежные источники информации, и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет; использовать отечественные и зарубежные информационные источники при разработки стратегического и среднесрочного и иных планов деятельности предприятия (фирмы)

Владеть: методами анализа отечественных и зарубежных источников информации в целях подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета; навыками использования отечественных и зарубежных источников информации, в которых содержатся сведения (данные) необходимые для разработки и обоснования стратегического, среднесрочного и иных планов деятельности фирмы (предприятия); навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы (выступление, доклад, информационный обзор, аналитический отчет).

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

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

Знать: современные технические средства и информационные технологии;

Уметь: применять современные технические средства и информационные технологии в зависимости от поставленной аналитической и исследовательской задачи;

Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Знать: принципы организации деятельности малой группы; законы групповой динамики.

Уметь: организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

Владеть: методами организации деятельности малой группы в целях реализации конкретного экономического проекта

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

В результате освоения компетенции **ПК- 10** студент должен:

Знать: современные средства хранения и передачи данных.

Уметь: работать с современными техническими средствами и информационные технологии.

Владеть: навыками использования современных средств коммуникации и технических средств.

ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате освоения компетенции **ПК-11** обучающийся должен:

Знать: принципы оценки различных вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; методы разработки и обоснования организационно-управленческих применительно к разработке планов деятельности предприятия (фирмы);

Уметь: критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий: разрабатывать, оценивать и обосновывать организационно-управленческие решения применительно к разработке планов деятельности предприятия (фирмы);

Владеть: методами разработки и обоснования предложений по совершенствованию различных вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; навыками применения методов разработки, анализа и обоснования организационно-управленческих решений.

Вид деятельности: учетная

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

В результате освоения компетенции **ПК-14** студент должен:

Знать: принципы и правила документального оформления хозяйственных операций, методологию учета денежных средств

Уметь: разработать рабочий план счетов бухгалтерского учета, формировать бухгалтерские проводки

Владеть: навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств и формирования бухгалтерских проводок в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета

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

В результате освоения компетенции **ПК-15** студент должен:

Знать: задачи, порядок и правила проведения и оформления результатов инвентаризации финансовых обязательств организации, порядок бухгалтерского учета результатов инвентаризации

Уметь: сформировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

Владеть: методами бухгалтерского учета источников и итогов 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.

В результате освоения компетенции **ПК-16** студент должен:

Знать: правила оформления платежных документов, методологию бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов

Уметь: оформить платежный документ, осуществлять бухгалтерский учет операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов

Владеть: навыками бухгалтерского учета операций по расчету с бюджетом и по социальному страхованию, способностью оформить платежный документ.

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

В результате освоения компетенции **ПК-17** студент должен:

Знать: методологию бухгалтерского учета финансовых результатов, принципы и правила составления бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций

Уметь: отразить на счетах бухгалтерского учета финансовые результаты за отчетный период, составить бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность

Владеть: навыками бухгалтерского учета финансовых результатов, способностью составить бухгалтерскую и статистическую отчетность, заполнить налоговые декларации

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

В результате освоения компетенции **ПК-18** обучающийся должен:

Знать: методологию налогового учета, составить структуру налогооблагаемых доходов и расходов, правила их корректировки, показатели налогового бюджета

Уметь: производить расчет налогов, вести налоговый учет, применять на практике инструменты оптимизации налогов, планировать налоговый бюджет

Владеть: навыками организации и осуществления налогового учета, расчета налогов, сбора и анализа информации для целей налогового планирования, методикой составления налогового бюджета.

7. Структура и содержание преддипломной практики

7.1. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели, 108 академических часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость* (ак. час.)			Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
			Инд.конс . (ИК)	Контактн ые часы по пром.атт естации	С/р	
	Организа- ционно- подгото- вительный этап	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; Определение направления исследования. Разработка индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. Получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.	0,5	-	8,5	Собеседование, запись в дневнике, утверждение индивидуального задания по практике
2.	Производстве нно- аналитически й этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части	0,5	-	78,5	Устный отчет, запись в дневнике

		работы.				
3.	Отчетный этап	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; сдача отчета о практике на кафедру;	1	-	17	
		Защита отчета.		2		Защита отчета
Итого:			2	2	104	Зачет с оценкой

7.2 Содержание разделов (этапов) преддипломной практики

7.2.1. Организационно-подготовительный этап

- установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации);
- в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

7.2.2. Производственно-аналитический этап

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы предприятия, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования 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 от филиала корректирует индивидуальное задание.

– ознакомиться с организационной структурой, технологией и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений; составить краткую технико-экономическую характеристику организации;

– углубить знания и усилить практические навыки в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, автоматизации учетно-вычислительных работ. Для этого необходимо:

– изучить построение учетного аппарата, форм бухгалтерского учета, автоматизации документооборота, форм аналитического учета;

- описать действующую организацию и технику учета; внести предложения по их совершенствованию;

– ознакомиться с организацией и техникой бухгалтерского учета в общем, а также денежных, расчетных и кредитных операций, учета фондов и финансовых результатов, учета капитальных вложений и др.;

– изучить состав, содержание и технику составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения; ознакомиться на конкретном участке бухгалтерии с ведением учета с использованием компьютерной техники. При необходимости, по согласованию с руководителями практики от кафедры и базы практики можно внести коррективы в содержание разделов (тем) практики.

7.2.3. Отчетный этап

Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации (отчет, дневник) Итоговая конференция (информация руководителя практики о результатах практики, выступления обучающихся с самоанализом по итогам практики).

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

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы; освоение методов анализа информации и интерпретации результатов; работа по подготовке и презентации отчета по практике;
- консультации научного руководителя и руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами этапов работ по практике;
- защита отчета по практике с использованием презентаций.
- обучение основным производственным процессам, обмен опытом работы, получение практических навыков работы с документами, ведения делопроизводства и основами организации документооборота, анализ, систематизация и обобщение накопленного эмпирического материала.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и дневника прохождения практики.

10. Формы промежуточной аттестации

Текущий и итоговый контроль осуществляется руководителем преддипломной практики, в соответствии с календарным планом. Текущий контроль осуществляется в форме руководства выполнения задания по преддипломной практике.

В ходе выполнения практики каждым обучающимся обязательно заполняется **Дневник по практике** (приложение 3).

Формой отчетности по практике является **Отчет** (приложение 4).

Формой промежуточной аттестации преддипломной практики является **зачет с оценкой**, который проводится как защита отчета по преддипломной практике.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1 Литература:

1. Аудит в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07683-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451306>
2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / Ендовицкий Д.А., под ред. и др. — Москва: КноРус, 2018. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06362-0. — URL: <https://book.ru/book/931072>
3. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426322>
4. Головнина, Л.А. Экономический анализ: учебник / Головнина Л.А., Жигунова О.А. — Москва : КноРус, 2020. — 396 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07739-9. — URL: <https://book.ru/book/933655>
5. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ: учебник для вузов / Д. А. Ендовицкий, Л. С. Коробейникова, И. В. Полухина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12390-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/457215>
6. Курныкина, О.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2020. — 367 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07469-5. — URL: <https://book.ru/book/932502>
7. Косаренко, Н.Н. Финансовое право: курс лекций / Косаренко Н.Н. — Москва : Русайнс, 2020. — 245 с. — ISBN 978-5-4365-2223-4. — URL: <https://book.ru/book/934911>
8. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами: учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10750-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453844>.
9. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11185-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450509>.
10. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453446>.
11. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02362-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453447>.
12. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475>.

13. Парушина, Н. В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 559 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0523-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007973>
14. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449380>.
15. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05185-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451595>
16. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10749-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449936>.
17. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02461-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450172>.
18. Учет и аудит внешнеэкономической деятельности: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. М. Рогуленко [и др.]; под общ. ред. Т. М. Рогуленко, С. В. Пономаревой, А. В. Бодяко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 316 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6381-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru>
19. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450546>.
20. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450479>.

нормативно-правовые документы:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 08.12.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 08.12.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: ч.1: Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146 – ФЗ (ред. от 23.11.2020) [. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации: ч.2: Федеральный закон от 05 августа 2000 г. № 117 – ФЗ (ред. от 23.11.2020) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
6. Концептуальные основы финансовой отчетности. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019 с изм. от 01.01.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

8. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г., № 34н (ред. от 11.04.2018) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
9. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ. – Справочная информация. – [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Электрон. дан. Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/.
10. Документы для бухгалтера. – Справочная информация. – [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Электрон. дан. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/buh/>.
11. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ от 10.12.2003 (действующая ред. от 27.12.2019 с изм. от 31.05.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
12. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (действующая ред. от 27.12.2019). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
13. Указание Центрального Банка РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У. (ред. от 19.06.2017)– Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
14. Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» от 07.10.2013 № 3073-У. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
15. Положения по бухгалтерскому учету. – Список законодательных актов. – [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. – Электрон. дан. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_98696/015463ab81f2f94afd94b9457dcc34c6487ab048/.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Приложением № 1 к Приказу Минфина РФ от 06 октября 2008 г., №106н (ред. от 07.02.2020) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г., №116 (ред. от 06.04.2015).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. Приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г., №154н (ред. от. 09.11.2017) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г., №43н (ред. от 08.11.2010 с изм. от 29.02.2018г.) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. Приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 г., №44н (ред. от 16.05.2016) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. Приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г., №26н (ред. от 16.05.2016) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. Приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г., №56н (ред. от 06.04.2015) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г., №167н. (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г., № 32н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. №33н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 24 апреля 2008 №48н. (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08 ноября 2010 г. № 143н. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. Приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. № 92н (ред. от 04.12.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. Приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 107н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. Приказом Минфина РФ от 02 июля 2002 г. № 66н (ред. от 05.04.2019). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н (ред. от 16.05.2016) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утв. Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н (ред. от 20.11.2018). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. Приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н (ред. от 18.09.2006). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. Приложением № 2 к Приказу Минфина РФ от 06 октября 2008 г., №106н (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н. (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 02 февраля 2011 г. № 11н. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 06 октября 2011 г. № 125н. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. №91н (ред. от 24.12.2010). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

41. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. №119н (ред. от 24.10.2016). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

42. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 г. № 49. (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

43. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утв. Приказом Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. (ред. от 24.12.2010)– Режим доступа:

<https://www.1gl.ru/>

44. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

45. Альбомы унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств, утв. Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

46. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 19.04.2019 с изм. и доп. в 2020г.). – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>

11.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Справочно-правовая система "Система Главбух" https://www.1gl.ru

2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru/>

11.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. <http://www.biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт».

2. <http://www.biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».

3. <http://www.znaniy.com/> - электронно-библиотечная система «ЭБС Znaniy.com».

4. <https://www.book.ru/> - электронно-библиотечная система «ЭБС Book.ru»

5. <http://www.grebennikov.ru/> - электронная библиотека «Издательский дом Гребенников»

11.4 Перечень профессиональных баз данных

1. Базы данных Росстата - Федеральная служба государственной статистики Режим доступа: <http://www.gks.ru>

2. Базы данных Крымстата – Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю Режим доступа: <http://crimea.gks.ru>.

11.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации

2. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

3. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ

4. www.oecd.org – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества

5. <https://sev.gov.ru/government> - Официальный сайт Правительства Севастополя

6. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

7. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

8. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

9. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

10. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека "Киберленинка"

11.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Название рекомендуемых справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ	Номера разделов
1	Операционная система Microsoft Windows 10	Все разделы
2	Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 (MS Word, MS Excel, MS Power Point)	Все разделы
3	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита	Все разделы
4	Яндекс.Браузер	Все разделы

12. Материально-техническое обеспечение практики

Проведение преддипломной практики обеспечено служебными помещениями на базах практики, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении административных и учебных работ.

В филиале для практики выделены: учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций (аудитория №306); помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала (аудитория 119 и аудитория 209); помещения для хранения и обслуживания учебного инвентаря (аудитория №108 и аудитория 313).

Используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Организационно-подготовительный этап	Windows 10, MS Office, Dr.WebDesktop Security Suite Комплексная защита, Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 (MSWord, MS Excel, MS Power Point), Яндекс.Браузер	Проектор, экран, компьютер
2	Производственно-аналитический	Windows 10, MS Office, Dr.WebDesktop Security Suite Комплексная защита, Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 (MSWord, MS Excel, MS Power Point), Яндекс.Браузер	Проектор, экран, компьютер
3	Отчетный этап	Windows 10, MS Office, Dr.WebDesktop Security Suite Комплексная защита, Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 (MSWord, MS Excel, MS Power Point), Яндекс.Браузер	Проектор, экран, компьютер

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в Севастопольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в Севастопольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в Севастопольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в Севастопольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6).

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.

• **Общее задание для практики**

Каждому студенту перед прохождением преддипломной практики руководителем от Филиала составляется общее задание и индивидуальное с учетом особенностей профильной организации и предполагаемой темой выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание типовых разделов индивидуального задания.

РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности организации.

Организация бухгалтерского учета. Учетная политика Производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Студенты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность организации в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.

По результатам предварительного ознакомления студент готовит краткую технико-экономическую характеристику объекта исследования, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- организационно-правовая структура организации, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;
- учетная политика организации и ее основные элементы.

Студенты дают описание организации бухгалтерского учета, применяемых в организации форм и методов учета. Особое внимание следует уделить автоматизированной форме учета. При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент знакомится с его функциями и целью.

РАЗДЕЛ 2. Учет и анализ основных средств

Изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета. Изучить порядок начисления амортизации основных средств и составить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц. Ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки.

РАЗДЕЛ 3. Учет, анализ и аудит материально-производственных запасов, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи

Изучить основные условия поставки материально-производственных запасов применяемую методику исчисления цен.

Ознакомиться с порядком оплаты счетов и контрольными функциями за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

Ознакомиться с оценкой материально-производственных запасов по себестоимости разными методами.

Ознакомиться с ведением оперативного учета использования материалов в производстве. Ознакомиться с организацией складского учета.

Усвоить функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

Изучить порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.

В материальном отделе бухгалтерии организации изучить работу по проверке поступающих в бухгалтерию первичных документов поставщиков и сопроводительных документов к ним.

Усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов.

Выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции и товаров.

Изучить технику составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

Проанализировать состав объема продаж продукции (работ, услуг), определить факторы его изменения.

Проанализировать изменения выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству.

РАЗДЕЛ 4. Учет, анализ и аудит труда и его оплаты

Усвоить технику формирования списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

В расчетном отделе бухгалтерии студент должен:

- изучить расчеты по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;
- изучить порядок осуществления расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- изучить порядок ведения по синтетическим счетам записей начисления и распределения заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате;
- изучить учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начислений оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.

В заключении описать применяемую в организации систему учета труда и его оплаты.

РАЗДЕЛ 5. Учет и анализ денежных средств и расчетов

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить порядок учета подотчетных сумм.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить учет расчетов с учредителями и акционерами.

Осуществить проверку учета и сохранности активов и документов организации:

- кассовых операций;
- операций по расчетному счету, операций на прочих счетах в банках;
- денежных документов;
- денежных средств в пути.

РАЗДЕЛ 6. Учет, анализ формирования финансовых результатов и использования прибыли

Изучить структуру финансового результата деятельности организации.

Ознакомиться с учетом финансовых результатов от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации.

Изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете.

Рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам).

Изучить состав прочих внереализационных доходов и расходов.

Ознакомиться с порядком формирования чистой прибыли (убытка) организации.

Изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет.

Ознакомиться с учетом дивидендов.

Рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете.

Изучить причины образования убытка в организации.

РАЗДЕЛ 7. Бухгалтерская финансовая отчетность и анализ финансового состояния организации

Изучить технологию составления бухгалтерской финансовой отчетности.

Ознакомиться со средствами автоматизации финансовой отчетности.

Осуществить анализ:

- структуры имущества и источников его формирования;
- платежеспособности и ликвидности организации;
- финансовой устойчивости организации;
- деловой активности организации;
- рентабельности организации;

Содержание индивидуального задания варьируется руководителем, с учетом особенностей профильной организации и предполагаемой темой выпускной квалификационной работы.

• Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Учет и анализ финансовых вложений
2. Учет и аудит вексельных операций
3. Учет и аудит расчетных операций

4. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности
5. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
6. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам
7. Учет и анализ расчетов по налогу на прибыль организации
8. Учет и анализ расчетов по налогу на добавленную стоимость
9. Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами
10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ эффективности использования трудовых ресурсов
11. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
12. Учет и аудит товарных операций в торговле
13. Учет и анализ товарных операций
14. Учет и налогообложение деятельности торговых организаций
15. Учет и анализ кредитов и займов организации
16. Учет и аудит собственного капитала организации
17. Учет и анализ формирования и использования прибыли организации
18. Учет и аудит прибыли организации
19. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов организации
20. Учет и аудит доходов и расходов организации
21. Учет и анализ доходов и расходов организации
22. Учет и анализ доходов и расходов бюджетной организации
23. Учет и анализ доходов и расходов строительной организации
24. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
25. Учет и аудит формирования финансовых результатов деятельности организации

Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-1:

Проведите анализ философии и миссии предприятия

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-2:

Составьте историческую справку о предприятии

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-3:

Опишите методы экономического анализа, используемые на предприятии

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-4:

Исследуется в процессе доклада на защите отчета по практике

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-5:

Характеристика уровня взаимодействия членов коллектива, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-6:

Характеристика нормативно-правовой базы предприятия

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-7:

1. Оформите письменный отчет в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов.
2. Представьте письменный отчет в сроки, определенные графиком прохождения практики.

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-8:

Составить дневник прохождения практики

Задания для оценки сформированности компетенции ОК-9:

Характеристика обеспечения защиты производственного персонала

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-1

Составить библиографический список для выпускной квалификационной работы

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-2

Осуществить поиск информации по полученному индивидуальному заданию, собрать и провести анализ данных, для выпускной квалификационной работы (раздел 2 отчета)

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Выбрать и обосновать методики расчета, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов, обоснования выводов, методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-1

1 Подготовьте аналитический отчет, осуществляя сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-2

1 Используйте нормативно-правовое обеспечение и типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-3

1 Выполните расчеты по обоснованию предложенных управленческих решений в соответствии с принятыми в организации стандартами при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-4

1 Постройте стандартную теоретическую модель предложенного управленческого решения при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-5

1 Проведите анализ финансовой, содержащейся в отчетности хозяйствующего субъекта при подготовке аналитического отчета.

2 Используйте результаты анализа для принятия управленческих решений по повышению эффективности деятельности субъектов хозяйствования при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6

1 Собрать и проанализировать данные из отечественных и зарубежных источников информации при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-7

1 Проанализируйте и интерпретируйте данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения социально-экономических процессов при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-8

1 Используйте современные технические средства и информационные технологии при подготовке аналитического отчета

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-9

1 Используйте при разработке программы действий и мер по осуществлению предметного социально-экономического замысла умение работы в команде при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-10

1 Используйте при решении коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии при подготовке аналитического отчета

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-11

1 Проведите критическую оценку предлагаемых вариантов управленческих решений, разработайте и обоснуйте предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий при подготовке аналитического отчета.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-14

1 Осуществите документирование хозяйственных операций, проведите учет денежных средств, разработайте рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и сформировать на его основе бухгалтерские проводки при подготовке аналитического отчета по освоению технологии организации учетной деятельности

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-15

1 Сформируйте инвентаризации и финансовых обязательств организации при подготовке аналитического отчета по освоению технологии организации учетной деятельности

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-16

1 Оформите платежные документы и сформируйте бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды при подготовке аналитического отчета по освоению технологии организации учетной деятельности

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-17

1 Отрадите на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составьте формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации при подготовке аналитического отчета по освоению технологии организации учетной деятельности

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-18

1 Отрадите в аналитическом отчете по освоению технологии организации учетной деятельности, особенности организации и осуществления налогового учета и налогового планирования.

- **Вопросы для промежуточной аттестации**

1. Объясните правила оформления текстовых документов

2. Какие методы сбора и обработки данных использовались для подготовки аналитического отчета?
3. Какие экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта были проанализированы, раскройте их содержание?
4. Охарактеризуйте нормативно-правовое обеспечение и методики, используемые для расчета экономических и социально-экономических показателей, хозяйствующего субъекта.
5. Приведите основные выводы результатов анализа
6. Охарактеризуйте закономерности экономических процессов, происходящих на предприятии
7. Какие виды стандартных теоретических и эконометрических моделей экономики предприятия использовались на практике?
8. Какие виды финансовой и бухгалтерской информации использовались в работе?
9. Какие методы анализа общей и социально-экономической статистики использовались в работе?
10. Какие виды источников информации используются на предприятии для составления аналитических отчетов?
11. Какие технические средства и информационные технологии использовались для решения аналитических и исследовательских задач?
12. Кто выступает в роли ответственных исполнителей в рамках предлагаемых рекомендаций?
13. Опишите сформулированные задания исполнителям для реализации рекомендаций, сделанных по результатам исследования
14. Обоснуйте выбор инструментальных средств, используемых при подготовке аналитических отчетов
15. Дайте критическую оценку предложений по улучшению деятельности объекта практики
16. Дайте социально-экономическую оценку предложений по улучшению деятельности объекта практики
17. Как осуществляется документирование хозяйственных операций, учет денежных средств?
18. Что такое рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формируются бухгалтерские проводки?
19. Поясните принцип формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации, и финансовых обязательств организации
20. Опишите правила оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды
21. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период?
22. Опишите состав форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации
23. Охарактеризуйте особенности организации и осуществления налогового учета и налогового планирования.

- **Текущий контроль по практике**

проводится во время консультаций и представляет собой контроль хода выполнения общего и индивидуального задания. Периодичность текущего контроля – 1 раз в неделю. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в отчет практиканта.

- **Требования к оформлению отчета о прохождении производственной практики: практики преддипломной**

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.

2. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для учебной практики 5-10 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по преддипломной практике подлежит проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» из кабинета Филиала на объем заимствований – не менее 50% оригинального текста.

В отзыве-характеристике руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению обучающихся к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося, отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Проведение защиты отчета о прохождении производственной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-2	Организационно-подготовительный этап	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2.	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-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7; ПК-8. ПК-9, ПК-10; ПК-11; ПК-14;	Производственно-аналитический	Устный отчет, собеседование, презентация части проекта; обсуждение выполнения индивидуального задания

	ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18		
3.	ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8, ПК-9, ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18	Отчетный	Защита отчета по практике

Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	отлично / зачтено	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	хорошо / зачтено	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	удовлетворительно / зачтено	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра экономики, финансов и учета

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику: преддипломную практику

обучающемуся

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная/заочная

Сроки прохождения производственной практики: преддипломной практики:
_____ семестр _____ учебного года

Перечень вопросов, подлежащих освоению:

Руководитель преддипломной практики:

_____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
подпись ФИО

Задание принял к исполнению

_____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
подпись ФИО обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
 Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

**Совместный рабочий график (план) прохождения производственной практики:
 преддипломной практики**

Кафедра экономики, финансов и учета
 Направление подготовки 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Обучающегося _____
 Ф.И.О.

Курс _____ группа _____ Форма обучения _____

 (Место прохождения практики: название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ 202_ г. по _____ .202 г.

№ п/п	Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки	
		начало	окончание
1	Организационно-подготовительный этап Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; определения направления исследования. разработка индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования. получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.		
2	Производственно-аналитический этап Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений.		
3	Отчетный Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; предоставление отчетных документов на кафедру Филиала для регистрации и проверки		
	Защита отчета		

Индивидуальное задание

Планируемые результаты преддипломной практики

№	Формируемые компетенции
1	ОК-1 - обладает способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	ОК-2 - обладает способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3	ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
4	ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
5	ОК-5 - обладает способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
6	ОК-6 - обладает способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
7	ОК-7 - обладает способностью к самоорганизации и самообразованию
8	ОК-8 - обладает способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
9	ОК-9 - обладает готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
10	ОПК-1 - обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
11	ОПК-2 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
12	ОПК-3 - обладает способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
13	ОПК-4 - обладает способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
14	ПК-1 - обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
15	ПК-2 – обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
16	ПК-3 - обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
17	ПК-4 - обладает способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

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

<p>Руководитель практики от Филиала</p> <p>_____</p> <p>должность, уч.звание</p> <p>_____</p> <p>подпись Ф.И.О.</p> <p>« » _____ 202__ г.</p> <p>тел. _____</p> <p>эл.почта. _____</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Руководитель практики от профильной организации</p> <p>_____</p> <p>должность</p> <p>_____</p> <p>подпись Ф.И.О.</p> <p>М.П.</p> <p>« » _____ 202__ г.</p> <p>тел. _____</p>
---	---

Задание принял к исполнению _____

Ф.И.О. обучающегося

« » _____ 202__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра экономики, финансов и учета
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ДНЕВНИК
производственной практики: преддипломной практики**

_____ вид, тип практики

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Курс _____ группа _____ Форма обучения _____

_____ (место прохождения практики: название организации, предприятия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Филиала

_____ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Начат « » _____ 202__
Окончен « » _____ 202__

Севастополь, 202__

№	Дата	Содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Отметка о выполненной работе – подпись руководителя практик от предприятия
1.	3.02.202__	<p>Прослушан инструктаж по ознакомлению с</p> <ul style="list-style-type: none"> - требованиями охраны труда; - требованиями техники безопасности; - требованиями пожарной безопасности; - правилами внутреннего трудового распорядка действующими в организации. <p>Инструктаж получен и усвоен</p> <p>_____</p> <p>подпись обучающегося</p> <p>Закрепление рабочего места.</p>	<p>Инструктаж провел, знания проверил</p> <p>(Ф.И.О., должность, подпись)</p>
....		
....		
....	23.05.202__	<p>Подготовка и утверждение пакета отчетной документации о прохождении практики: отчет, дневник практики, отзыв, аттестационный лист, подтверждение</p>	

Обучающийся _____
Ф.И.О. обучающегося

Руководитель практики от профильной организации _____
подпись (Ф.И.О.)

М.П. _____
« » _____ 202__ г.

Форма титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра экономики, финансов и учета

РЕГИСТР № _____	ДИСПЕТЧЕР	ЧИСЛО	ПОДПИСЬ
	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ		

ОТЧЕТ

о производственной практике: преддипломной практике

Направление подготовки 38.03.01 "Экономика"

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

Обучающегося _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
наименование профильной организации – базы практики

Дата начала практики " _____ " _____ 202__ г.

Дата окончания практики " _____ " _____ 202__ г.

Практикант _____
(подпись)

Проверено
Руководитель практики от профильной организации

(должность, Ф.И.О.) _____
подпись

Руководитель практики от Филиала

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) _____
подпись

Допуск к защите _____ « _____ » _____ 201__ г.
подпись

_____ оценка прописью

_____ подпись руководителя практики от Филиала
« _____ » _____ 202__ г.

Севастополь, 2020

ОТЗЫВ На бланке организации

Отзыв составляется на обучающегося руководителем от профильной организации по окончании практики. В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, наименование вуза, курс, наименование направления подготовки/специальности, направленности (профиля) программы место прохождения практики, срок прохождения практики.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, замечания;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- оценка результатов практики (*Рекомендуется оценка от 0 до 10 баллов*);
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Отзыв оформляется на бланке организации (при наличии), подписывается руководителем от профильной организации, заверяется печатью.

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____
должность / ФИО
подпись

М.П. «__» _____ 202__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
 Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
производственной практики: преддипломной практики

Обучающийся _____
 Ф.И.О.

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс _____ группа _____ Форма обучения _____

Место прохождения практики _____
 (название организации, предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ 202__ г. по _____ .202__ г.

1. Общекультурные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	освоена	не освоена
ОК-1 - обладает способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		
ОК-2 - обладает способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
ОК-3 - обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОК-5 - обладает способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
ОК-6 - обладает способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
ОК-7 - обладает способностью к		

самоорганизации и самообразованию		
ОК-8 - обладает способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		
ОК-9 - обладает готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		

2. Общепрофессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения	
	освоена	не освоена
ОПК-1 - обладает способностью 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 - обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач		
ОПК-3 - обладает способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы		
ОПК-4 - обладает способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность		

3. Профессиональные компетенции

Коды компетенций	Результаты освоения			
	неуд.	удовл.	Хорошо	отлично
Вид профессиональной деятельности: <i>расчетно-экономическая</i>				
ПК-1 - обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
ПК-2 – обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать				

экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				
ПК-3 - обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				
Вид профессиональной деятельности: <i>аналитическая, научно-исследовательская</i>				
ПК-4 - обладает способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты				
ПК-5 – обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
ПК-6 - обладает способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей				
ПК-7 - обладает способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет				
ПК-8 - обладает способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
Вид профессиональной деятельности: <i>организационно-управленческая</i>				
ПК-9 - обладает способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				
ПК-10 - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии				
ПК-11 - обладает способностью критически оценить предлагаемые варианты				

Приложение 7

Директору Севастопольского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Зав. кафедрой экономики, финансов
и учета

ЗАЯВКА

Просим Вас рассмотреть возможность выполнения выпускной квалификационной работы по следующей теме:

наименование
студенту(ке)

Ф.И.О.

_____ курса очной/ заочной формы обучения

направление подготовки 38.03.01 Экономика

направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Результаты бакалаврского исследования будут рассмотрены и апробированы в процессе деятельности нашего предприятия.

Руководитель профильной организации _____
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

« » _____ 202__ г.