

Приложение 4
к основной профессиональной
образовательной программе
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Воронежский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

**Направление подготовки
*38.03.01 «Экономика»***

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

**Уровень высшего образования
*Бакалавриат***

Год начала подготовки 2022

Воронеж – 2022 г.

Составитель:

к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа
и аудита

Трунова Е.Б.

Программа одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
протокол № 10 от «18» 05. 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ.	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	9
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	9
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	10
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	12
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	12
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	12
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	12
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	16

1. Цели практики

Целями производственной (преддипломной) практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- Способность составить и предоставить бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
- Способность выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

2. Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности
- развитие базовых навыков проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- формирование и закрепление выполнять аудиторские процедуры (действия)
- формирование и закрепление навыков оказания, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика реализуется *в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».*

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию *профессиональных* компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики - *производственная*

4.2 Тип практики – *производственная (преддипломная)*

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (например, кафедра и т.д.);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора/соглашения о сотрудничестве, заключаемого между Университетом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет,

анализ и аудит» практика проводится в 8 семестре очной формы, 9 семестре очно-заочной формы обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности/**Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения, владения)
Тип задач профессиональной деятельности: Расчетно-экономический		
ПК-1. Способен составить и представить бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете
		ПК-1.1. У-4. Умеет оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		ПК-1.1. У-8. Умеет формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-1.1. В-2. Владеет способностью обеспечивать представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и передачи ее в архив в установленные сроки
		ПК-1.1. В-3. Владеет навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляет счетную и логическую проверку правильности их формирования
Аналитический		
ПК-1. Способен составить и представить бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.2. Осуществляет проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	ПК-1.2 3-3. Знает отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
		ПК-1.2 У-5. Умеет формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
		ПК-1.2 В-2. Владеет навыками организации, координации и контроля выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
Организационно-управленческий		
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-2.1. Выполняет аудиторские процедуры (действия)	ПК-2.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, налоговое законодательство Российской Федерации, международные стандарты аудиторской деятельности
		ПК-2.1. В-3. Владеет навыками выполнения аудиторских процедур (действий)

		ПК-2.1. В-4. Владет навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания
	ПК-2.2. Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-2.2 У-2. Умеет собирать информацию при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		ПК-2.2. В-3. Владет навыками формирования выводов в соответствии с целями оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе

7. Структура и содержание практики

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения, навыки)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб. / практ.подготовка			
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); - встреча с руководителем практики, - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов 	1	1	ПК-1.1	ПК-1.1, У-4 ПК-1.1, У-8	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; - выполнение индивидуального задания; - сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы; - анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; - участие в решении конкретных профессиональных задач; - на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; - обработка и систематизация материала; - представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы 	1	200/200	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2	ПК-1.1, З-1 ПК-1.1, В-2 ПК-1.2, У-5 ПК-1.2, В-2 ПК-2.1, В-3 ПК-2.2, У-2 ПК-2.2, В-3	проверка записи в дневнике практики, отчет/презентация части выполненного индивидуального задания;

3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру; - размещение документов в личном кабинете обучающегося; - защита отчета по практике с презентацией. 	1	12/12	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2	ПК-1.1 В-3 ПК-1.2, 3-3 ПК-2.1, 3-1 ПК-2.1, В-4 ПК-2.2, У-2 ПК-2.2, В-3	Отчет по практике. Защита отчета.
Итого: 216 часов			3	213/213			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)			1				

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

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Воронежского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Методические указания по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «ВКР. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

- введение;
- организационно-экономическая характеристика – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики);
- анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (отчет о втором этапе);
- практические результаты, полученные обучающим в ходе выполнения индивидуального задания (отчет о третьем и последующих этапах практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре по очной форме, 9 семестре – очно-заочной форме в форме зачета с оценкой *в соответствии с учебным планом*, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, *собеседования и защиты отчета с представлением презентации.*

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа производственной (преддипломной) практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 554 с.

+ Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027995>

2. Полковский, Л. М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / Л. М. Полковский. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 256 с. - ISBN 978-5-394-02544-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091200>

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/20161>. - ISBN 978-5-369-01585-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/962130>

2. Мизиковский, И. Е. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / И. Е. Мизиковский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 144 с. - ISBN 978-5-9776-0413-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1224786>

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> -Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <https://apps.webofknowledge.com/> - База данных Web of Science.
2. <https://www.scopus.com> - База данных Scopus.
3. <https://data.gov.ru> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <https://elibrary.ru/> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.
5. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики.
6. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.
7. <https://www.nalog.ru/rn39/program/>- База программных средств налогового учета.
8. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Минфина России: <http://www.akdi.ru>
2. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
3. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ: <http://www.consultant.ru>

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

1. Операционная система Windows 10
2. Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Microsoft Visio
3. 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
5. Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

12. Материально-техническое обеспечение практики

- Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
- Библиотечный фонд Воронежского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Оценочные материалы

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов в Воронежском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций – указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (*с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения*); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ПК-1. Способен составить и представить бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.1 Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	✓	✓	✓
	ПК-1.2. Осуществляет проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	✓	✓	✓
ПК-2. Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-2.1. Выполняет аудиторские процедуры (действия)	✓	✓	✓
	ПК-2.2. Оказывает сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Таблица 4

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2;	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2;	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Продвинутый
«хорошо»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2;	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2;	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Повышенный
«удовлетворительно»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2;	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2;	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	Базовый
«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	ПК-1; ПК-2;	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2;	Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Компетенции не сформированы

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания:

В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

1. Дать общую характеристику организации

1. Рассмотреть историю создания организации,
2. Дать общую характеристику, организационно- правовая форма.
3. Рассмотреть учредительные документы, организационную структуру.
4. Проанализировать структуру управления.
5. Дать характеристику основных структурных подразделений и их задачи.
6. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующими в Организации прохождения практики.
7. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
8. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.
9. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования.

На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации на основе проводимого исследования.

2. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия по следующим направлениям:

- анализ динамики основных показателей деятельности организации (не менее чем за 2 года);
- расчет основных финансовых коэффициентов;
- расчеты различных экономических показателей;
- анализ стратегического развития организации.

Индивидуальное задание:

После выбора и утверждения темы выпускной работы и получения от руководителя ВКР задания на ее выполнение перед обучающимся ставятся следующие задачи.

Обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения выпускной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной литературе опыт и определить возможности его использования при изучении проблемы;
- собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые практические расчеты, используя выбранные алгоритмы и необходимые программы;
- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения.

Примерные темы индивидуальных заданий (по согласованию с руководителем практики, могут быть выбраны иные темы, отвечающие компетенциям, формирующимся в рамках практики):

1. Совершенствование учета денежных, расчетных и кредитных операций в условиях рыночных отношений
2. Учет операций с ценными бумагами

3. Учет материально-производственных запасов и пути его совершенствования
4. Учет выпуска, отгрузки и продажи продукции и пути его совершенствования
5. Вопросы совершенствования учета нематериальных активов
6. Учет формирования и распределения прибыли, пути его совершенствования
7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг); управление затратами
8. Совершенствование учета операций по совместной деятельности
9. Бухгалтерский учет движения основных средств в российской и зарубежной практике
10. Совершенствование учета основных средств в торговле (промышленности, строительстве)
11. Учет хозяйственных операций при текущей и долгосрочной аренде
12. Актуальные вопросы учета труда и заработной платы
13. Вопросы учета дебиторской и кредиторской задолженности
14. Учет собственного капитала и резервов организации
15. Формирование финансовых результатов и их учет

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Поясните общие сведения о предприятии (организации) - полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, цели, задачи, краткая историческая справка)
2. К какой организационно-правовой форме относится исследуемое предприятие (организация)
3. Назовите основные учредительные документы предприятия (организации) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности
4. Назовите основные виды деятельности предприятия (организации) – базы производственной преддипломной практики
5. Охарактеризуйте организационную и производственную структуру предприятия(организации)
6. Охарактеризуйте руководящее звено специалистами какого профиля они являются
7. Охарактеризуйте существующие связи между структурными подразделениями
8. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
9. Поясните, основные разделы должностной инструкции работников бухгалтерии в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
10. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии (прием на работу, перевод на другую должность и увольнение, правила внутреннего трудового распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, трудовые споры и конфликты, их причины)?
11. Как регулируются вопросы материального стимулирования труда (размер, формы и системы оплаты труда, виды дополнительной оплаты труда и премий, порядок их выплаты, участие наемных работников в распределении прибыли и др.) на предприятии?
12. Какие нормативно-правовые документы были изучены в процессе прохождения практики?
13. Какие методы исследования применялись во время прохождения преддипломной практики?
14. Какие методики были использованы при проведении анализа организационной структуры предприятия (организации, учреждения)?
15. Какие методы применялись при проведении анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения)?
16. Какие были сделаны выводы о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения)?
17. Назовите основные источники формирования имущества предприятия

18. Поясните основные бухгалтерские нормативно-правовые документы используются в финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
19. Назовите показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия
20. Назовите показатели, характеризующие эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия
21. Назовите показатели, характеризующие эффективность производства, реализации продукции (услуг) и использования ресурсного потенциала предприятия.
22. Какие объемы производства и реализации продукции (услуг), ее состав и качество на предприятии за исследуемый период?
23. Назовите затраты, связанные с продажей продукции?
24. Какие источники информации были использованы при сборе данных для выполнения выпускной квалификационной работы
25. Какая информация была собрана в процессе прохождения преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы?
26. Оцените состояние документооборота места прохождения преддипломной практики
27. Оцените результаты инвентаризации имущества и обязательств места прохождения преддипломной практики
28. Оцените показатели амортизации внеоборотных активов
29. Какие положительные стороны и недостатки в работе предприятия – базы практики Вы можете отметить?
30. Какие предложения по совершенствованию работы данного предприятия Вы можете внести?