

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 03.10.2023 13:00:04
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
П.А. Аркатов
« 28 » мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность
38.03.01 Экономика

Профиль/специализация
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
заочная

Москва, 2020 г.

Содержание

1.	Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики	3
2.	Место практики в структуре образовательной программы.....	6
3.	Характеристика практики	6
4.	Структура и содержание практики	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	8
5.1.	Нормативные документы и ГОСТы	8
5.2.	Основная литература	10
5.3.	Дополнительная литература	11
5.4.	Электронные образовательные ресурсы.....	11
5.5.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	11
5.6.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	11
6.	Материально-техническое обеспечение.....	11
7.	Методические рекомендации	12
7.1.	Методические рекомендации для руководителя по организации практики.....	12
7.2.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
8.	Фонд оценочных средств	19
8.1.	Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики	19
8.2.	Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики	23
8.3.	Оценочные средства	23

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики

ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики. Одной из форм производственной практики, предусмотренной ОПОП направления 38.03.01 Экономика, является преддипломная практика.

Целью преддипломной практики является формирование у обучающихся исполнительских навыков в рамках установленных ОПОП типов задач профессиональной деятельности, а также сбор необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме в организации, являющейся базой практики и базой исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Достижение целей практики требует решения следующих **задач**:

- обобщения и систематизации приобретенных в ходе обучения знаний и навыков;
- формирования расчетно-аналитического материала, необходимого для выполнения практической части выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

- знакомится с учредительными документами и организационной структурой организации - места прохождения практики;
- изучает систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации и оценивает степень автоматизации учетно-аналитической работы;
- собирает иную информацию, необходимую для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме;
- проводит самостоятельную аналитическую работу по изучению финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обрабатывает материал, необходимый для подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра направления 38.03.01 Экономика, в виде отчета.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
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	<p>Знать: основные источники информации, необходимые для решения возникающих профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации;</p> <p>Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности на рабочем месте</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные требования к информации, используемой для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации и оценивать ее релевантность;</p> <p>Владеть: навыками первичной обработки профессиональной информации</p>

<p>ОПК-3. Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>Знать: стандартные методики расчета основных экономических показателей деятельности организации; Уметь: рассчитывать основные экономические показатели по различным методикам; Владеть: навыками словесной и графической интерпретации полученных в ходе анализа результатов и обоснования полученных выводов</p>
<p>ОПК-4. Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>	<p>Знать: приемы и методы управления организацией; Уметь: анализировать различные варианты организационно-управленческих решений и их возможные последствия; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и их реализации</p>
<p>ПК-4. Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знать: правила построения важнейших теоретических и эконометрических моделей деятельности организации; Уметь: определять вид моделей в зависимости от условий конкретной профессиональной задачи; Владеть: навыками представления теоретических и эконометрических моделей в различных формах</p>
<p>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</p>	<p>Знать: порядок формирования форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации как источника информации для проведения анализа; Уметь: составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность; Владеть: навыками финансового анализа отчетных форм и принятия управленческих решений на основе его результатов</p>
<p>ПК-6. Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать: методологию расчета важнейших статистических показателей; Уметь: рассчитывать и анализировать важнейшие статистические показатели; Владеть: навыками прогнозного анализа динамики социально-экономических показателей</p>
<p>ПК-7. Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации,</p>	<p>Знать:</p>

<p>собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>основные формы представления отчетно-аналитической информации, их преимущества и недостатки; Уметь: выбирать оптимальную в зависимости от поставленных задач форму представления отчетно-аналитической информации; Владеть: навыками подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров</p>
<p>ПК-8. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать: возможности, преимущества и недостатки специализированных прикладных программ; Уметь: выбирать оптимальные для решения профессиональной задачи функции специализированных прикладных программ; Владеть: навыками практического использования наиболее распространенных на рынке прикладных программ обработки экономической информации (Microsoft Excel, 1С: Предприятие)</p>
<p>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</p>	<p>Знать: виды первичных документов и учетных регистров и требования к их заполнению Уметь: оформлять факты хозяйственной жизни надлежащими первичными документами Владеть: навыками поиска форм первичных документов в справочно-поисковых системах</p>
<p>ПК-15. Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: план счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок, соответствующих фактам хозяйственной жизни организации, в специализированных программных продуктах</p>
<p>ПК-16. Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: требования к оформлению платежных документов, установленные Банком России Уметь: оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды Владеть: навыками создания платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов</p>

	в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17. Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать: состав бухгалтерский, налоговой и статистической отчетности, требования к ее оформлению и сроки представления</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность на основе регистров бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Владеть: навыками создания и передачи отчетности в ИФНС и государственные внебюджетные фонды на основе специализированных программных продуктов</p>
ПК-18. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать: нормы и положения налогового законодательства РФ</p> <p>Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование</p> <p>Владеть: навыками практического применения положений налогового законодательства</p>

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

– все дисциплины и практики, предусмотренные рабочим учебным планом направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Полученные в ходе практики навыки должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

– выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Характеристика практики

Преддипломная практика обучающегося по программе бакалавриата может проводиться стационарным либо выездным (если место прохождения практики находится вне административных границ г. Москвы) способом.

Форма проведения практики - дискретно по периоду проведения.

Возможные места проведения практики:

– организации, заключившие договор с ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» о практической подготовке обучающихся на текущий год;

– организации, являющиеся местом работы обучающихся, если вид их деятельности соответствует профилю образовательной программы. В данном случае обучающиеся направляются на практику на основании заключения индивидуальных договоров между ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» и организацией – местом практики.

В исключительных случаях возможно прохождение преддипломной практики в структурных подразделениях ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет».

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (6 недель).

Виды учебной работы и трудоемкость:

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
			9
1.	Аудиторные занятия	0	0
	в том числе:		
1.1	Лекции	-	-
1.2	Семинарские/ практические занятия	-	-
1.3	Лабораторные занятия	-	-
2.	Самостоятельная работа	324	324
	в том числе:		
2.1	Сбор материала для расчетной части ВКР	108	108
2.2	Обработка материала для расчетной части ВКР	108	108
2.3	Подготовка отчета по практике	108	108
	Промежуточная аттестация		
	зачет/ диф. зачет/ экзамен		Дифференцированный зачет
	Итого	324	324

В процессе прохождения преддипломной практики и при подготовке отчета по ней обучающийся должен придерживаться следующего плана:

1. Экономическая характеристика организации

1.1. Описание организационно-правовой формы и формы собственности, вида экономической деятельности и организационной структуры организации.

1.2. Проведение анализа финансового состояния организации за два смежных периода, включающего в себя:

- анализ имущества организации и источников его формирования на основе составления сравнительных аналитических балансов по активу и пассиву, определения их структуры по статьям и оценки произошедших изменений по статьям в абсолютном выражении, в структуре, в процентах к величине на начало года и в процентах к изменению валюты баланса;

- анализ ликвидности баланса на основе группировки статей баланса и расчета следующих относительных показателей: обобщающего показателя ликвидности баланса; коэффициента абсолютной ликвидности, коэффициента промежуточной ликвидности, коэффициента текущей ликвидности, коэффициента обеспеченности оборотных средств собственными источниками финансирования;

- анализ финансовой устойчивости на основе трехкомпонентного показателя и расчета следующих финансовых коэффициентов: коэффициента финансовой независимости, коэффициента концентрации заемного капитала, коэффициента соотношения заемного и собственного капитала, коэффициента маневренности собственных средств, коэффициента финансовой устойчивости, коэффициента финансирования и коэффициента обеспеченности оборотных активов собственными средствами;

1.3. Проведение анализа финансовых результатов деятельности организации за два смежных периода, включающего в себя:

- анализ динамики и структуры прибыли по данным формы «Отчет о финансовых результатах» на основе определения его структуры и темпов роста отдельных составляющих итогового финансового результата в постатейном разрезе;

- анализ влияния важнейших факторов (выручки от продаж, цен на продукцию (работы, услуги), себестоимости, управленческих расходов и коммерческих расходов) на прибыль от продаж;

- анализ рентабельности на основе расчета следующих относительных показателей (в процентах): рентабельности продаж, рентабельности основной деятельности, общей рентабельности имущества, рентабельности собственного капитала;

- анализ деловой активности организации на основе расчета следующих показателей оборачиваемости (в оборотах и в днях): оборачиваемости оборотных активов в целом; оборачиваемости дебиторской задолженности; оборачиваемости кредиторской задолженности; общей капиталотдачи.

1.4. Оценка применимости допущения непрерывности деятельности организации на основе расчета величины чистых активов и сопоставления ее с величиной уставного капитала организации.

2. Система бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации

2.1. Изучение структуры и распределения должностных обязанностей в бухгалтерии организации.

2.2. Оценка уровня автоматизации учетной работы

2.3. Критический анализ положений учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения с точки зрения их целесообразности и соответствия нормам действующего законодательства.

2.4. Проведение формальной и арифметической проверки правильности заполнения форм бухгалтерской отчетности и взаимоувязки показателей бухгалтерского баланса с показателями других отчетных форм.

3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы

3.1. Систематизация важнейших на период написания выпускной квалификационной работы нормативно-правовых документов по теме работы.

3.2. Систематизация библиографических источников, используемых для написания выпускной квалификационной работы.

4. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания в составе отчета по преддипломной практике определяется темой выпускной квалификационной работы, содержит расчеты по теме и согласовывается выпускником с руководителем выпускной квалификационной работы.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=421052&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#UNC1vjTJKurZLk54> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (в действ. ред.). - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=432681&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#ZcaCMjTE4dQMpOHs> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

3. Приказ Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 №94н (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#KtT3vjTENfdeLOon> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

4. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=395C88EC8705CE39017CDCF058A60A68&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=325040#1Oh3vjTQ1DGXn4NT1> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=9A3C05852D0701CF3417DBA2B964F9E8&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=347339#HsO2vjTI7T9oPo3s2> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

6. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=A1927689E350AE6EB01BA778814B3EA5&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=299178#Ui14vjTovBgT9rV71> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

7. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=12D90E7D7715D114F2EE1871CA217EC1&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=107971#i7c4vjTmsVL75FTZ> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

8. Приказ Минфина России от 15.11.2019 №180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=348523&dst=100009&field=134#Cfx4vjTQ1IXfckV7> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

9. Приказ Минфина России от 17.09.2020 №204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=365338&dst=100011&field=134#FCP5vjTiYmZHD73m> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=377253&dst=0&edition=etD&rnd=0X6PHw#mL56vjTOXQgoUH7> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (в действ. ред.) - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=015EE045B0996DBBB17D066AC4349FFF&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179199&dst=>

[1000000001#TUw6vjTsPiNJbuDA1](#) (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

12. Приказ Минфина России от 30.05.2022 №86н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» (в действ. ред.). - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&rnd=ScxRew&base=LAW&n=420322&dst=100009&field=134#kGE7vjT1rzo66Sz5> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (в действ. ред.). - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=DF8CMjTsz65Nwfjd1&cacheid=139AF88561B0D5F793F18E59B0AE3967&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179204#y9oAvjTcTRuMHfr71> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

14. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (в действ. ред.). - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=M9jyLjTuG41Lts6U1&cacheid=9424A76C562D08894FCB463C36B8BB8C&mode=splus&rnd=0X6PHw&base=LAW&n=179202#vqHBvjTgJP24yD6K2> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

5.2 Основная литература

1. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефан. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519552> (дата обращения: 16.02.2023).

2. 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, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511344> (дата обращения: 16.02.2023).

3. Казакова, Н. А. Практический аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под редакцией Н. А. Казаковой. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16681-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531481> (дата обращения: 16.02.2023).

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530723> (дата обращения: 16.02.2023).

5. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511414> (дата обращения: 16.02.2023).

6. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15122-0. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511211> (дата обращения: 16.02.2023).

5.3 Дополнительная литература

1. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510908> (дата обращения: 16.02.2023).

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16575-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531435> (дата обращения: 16.02.2023).

3. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15214-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511129> (дата обращения: 16.02.2023).

5.4 Электронные образовательные ресурсы

1. Онлайн-курс «Преддипломная практика направления 38.03.01 Экономика» Московского политехнического университета (автор – Дмитриева О.В.). — URL: <https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=2584> (дата обращения: 16.02.2023).

5.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Программы пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

5.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС «КонсультантПлюс: Некоммерческая интернет-версия». - URL: <http://www.consultant.ru/online/> (дата обращения: 16.02.2023). – Режим доступа: свободный.

6. Материально-техническое обеспечение

В ходе прохождения практики обучающиеся используют материально-технические средства и ресурсы, принадлежащие организациям, являющимся базой практики.

В организациях, являющихся базой практики, обучающиеся для сбора необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме используют:

- учредительные документы;
- учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения;
- первичные учетные документы типовых форм и форм, разработанных организациями самостоятельно;

- регистры бухгалтерского и налогового учета;
- бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;
- организационно-распорядительную документацию;
- программное обеспечение, используемое для ведения бухгалтерского и налогового учета;
- табличные и текстовые процессоры для подготовки документации;
- справочно-правовые системы;
- компьютеры, принтеры, сканеры, копиры и иную оргтехнику;
- офисную мебель (столы, стулья, кресла, шкафы для хранения документов).

Также в ходе практики обучающиеся используют компьютерные классы с выходом в Интернет для подготовки отчетов по практике.

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Преддипломная практика формирует у обучающихся компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении преддипломной практики.

Структура и содержание отчета по преддипломной практике изложены в п.4 рабочей программы.

Перечень вопросов, возможных на защите отчета по практике, представлен в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, целесообразных к использованию обучающимися в ходе преддипломной практики, приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

По завершении преддипломной практики обучающиеся представляют на кафедру «Экономика и организация»:

1. **Характеристику** руководителя практики от организации. Характеристика должна содержать отзыв о работе практиканта с оценкой уровня проявленных знаний, умений и отношения к работе в период прохождения практики. Характеристика оформляется на бланке и заверяется печатью организации (при ее наличии).

2. **Отчет о практике** рекомендуемым объемом 50-70 страниц, заверенный печатью организации (при ее наличии) и подписью руководителя практики от организации.

Образец оформления титульного листа отчета о практике и требования к его оформлению приведены в п 7.2 настоящей рабочей программы.

Содержание и структура отчета по практике должны полностью соответствовать программе практики, изложенной в разделе «Содержание практики».

Отчет о практике состоит из следующих разделов:

Введение, в котором указываются:

- наименование места прохождения практики;
- период, за который проводится анализ финансового состояния и финансовых результатов в рамках экономической характеристики организации;

– тема выпускной квалификационной работы, являющаяся основанием для выполнения 3-го и 4-го разделов программы преддипломной практики.

Основная часть отчета состоит из 3 разделов, согласующихся с направлениями изучения материала в ходе практики:

1. Экономическая характеристика организации
2. Система бухгалтерского учета организации
3. Нормативно-правовая и научная база выпускной квалификационной работы
3. Индивидуальное задание

Заключение должно содержать основные выводы, рекомендации и предложения, сделанные обучающимся в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности и изучения системы бухгалтерского учета организации.

Приложение должно содержать материалы, послужившие основой для экономической характеристики организации и оценки действующей системы бухгалтерского учета:

- копии форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации за рассматриваемый период;
- копии приказов об учетной политике организации за рассматриваемый период;
- копии форм первичных учетных документов по теме выпускной квалификационной работы, заполняемые в организации.

7.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Прохождение практики предполагает активную самостоятельную работу обучающихся. Выделяемые часы необходимо использовать для знакомства с нормативно-правовыми актами, сбора и систематизации информации для подготовки расчетной части ВКР, оформления отчета по практике.

Текущий контроль хода выполнения практики предусмотрен в форме ответов руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики.

Формой промежуточного контроля по практике является дифференцированный зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

Зачет по итогам защиты отчета по практике ставится с учетом:

- объема выполнения программы практики и качества собранного материала для написания выпускной квалификационной работы;
- соответствия оформления отчета о практике предъявляемым требованиям;
- содержания характеристики-отзыва;
- правильности и полноты ответов обучающегося на заданные руководителем практики вопросы.

Результаты практики учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет, не допускаются к защите ВКР и могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

К оформлению отчета по практике предъявляются следующие требования.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТа 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета о практике печатается на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы» (210x297 мм) на компьютере шрифтом гарнитуры Times New Roman кеглем 14 пунктов через 1,5 интервала, что позволяет в среднем разместить на странице 28-32 строки текста с числом знаков в строке 60-66 (включая пробельные элементы).

Текст отчета о практике следует печатать с соблюдением следующего размера полей:

левое – не менее 30 мм;

правое – не менее 10 мм;

верхнее – не менее 20 мм;

нижнее – не менее 20 мм.

Величина абзацного отступа – 1,25 сантиметра. Выравнивание текста в пределах абзаца – по ширине.

При наборе текста допускается использование функции автоматической расстановки переносов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях и т.д., применяя шрифтовые выделения с помощью разрядки и подчеркивания.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в отчете о практике, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черными чернилами, пастой или тушью. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики), вычеркивания и заклеивания исходного текста в отчете о практике не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в отчете о практике следует приводить на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Сокращения русских слов и словосочетаний в отчете о практике следует избегать. Допустимо применять лишь общепринятые сокращения, руководствуясь при этом требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Заголовки структурных элементов отчета о практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают жирным шрифтом прописными буквами и записывают с абзацного отступа. Например:

ВВЕДЕНИЕ

Основная часть отчета о практике должна состоять из трех глав (разделов), подразделяемых на подразделы. Наименования глав (разделов) и подразделов должны соответствовать содержанию практики, изложенному в разделе 3 настоящей программы. **Главы (разделы)** нумеруются арабскими цифрами (точка после номера главы не ставится), а их наименование печатают жирным шрифтом прописными буквами с абзацного отступа. Выравнивание заголовков разделов отчета следует делать по левому краю. Например:

1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ООО «ВАСИЛЕК»

Номера **подразделов** глав основной части отчета о практике включают номер раздела (главы) и порядковый номер соответствующего подраздела в рамках главы, разделенные точкой. После номера подраздела перед его заголовком точку не ставят. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, выделяются жирным шрифтом и записываются с абзацного отступа. Выравнивание заголовков подразделов отчета о практике производится по левому краю. Например:

1.1 Проведение анализа финансового состояния организации ООО «Василек»

Точки в конце заголовка разделов и подразделов отчета о практике не ставятся.

Каждый структурный элемент отчета о практике (содержание, введение, главы основной части отчета, заключение, приложения) начинается с нового листа.

Первой страницей отчета является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Прочие структурные элементы отчета о практике (содержание, введение, основная часть, заключение) имеют сквозную нумерацию страниц в пределах работы. Нумерация страниц отчета о практике производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета о практике.

Иллюстрации в отчете о практике (графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации в отчете о практике именуется рисунками.

Рисунки могут быть выполнены в цвете (при необходимости). На все имеющиеся в отчете о практике рисунки по тексту работы обязательно должны быть даны ссылки.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию в пределах главы арабскими цифрами. При этом номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Рисунки обязательно должны иметь наименования. Номер рисунка отделяется от его наименования с помощью тире. Номер и наименование помещаются после рисунка и центрируются. Точка в конце наименования рисунка не ставится. Например:



Рисунок 1.1 – Уровни поддержки и сопротивления

Рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации в отчете о практике следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2».

Таблицы в отчете о практике применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы в отчете следует нумеровать арабскими цифрами в пределах главы дипломной работы. Номер таблицы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце названия таблицы не ставится. Например:

Таблица 3.2 – Структура основных средств ООО «Ромашка»

Вид основных средств	Стоимость, руб.		Удельный вес, %	
	на н/г	на к/г	на н/г	на к/г
Здания	1000000	1000000	50	50
Оборудование	1000000	1000000	50	50

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Таблица В.2.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например:

Продолжение таблицы 3.2

При переносе таблицы на другую страницу заголовок (шапку) таблицы помещают только над ее первой частью.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе (в рассмотренном примере это «Вид основных средств», «Стоимость, руб.» и «Удельный вес, %»). Подзаголовки граф пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (в рассмотренном примере это «на н/г» и «на к/г»), или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф таблицы диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф следует записывать параллельно строкам таблицы. Однако при необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками. Если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

В таблицах допускается использовать размер шрифта меньший, чем в тексте. При выборе шрифта следует учитывать удобочитаемость таблицы. Рекомендуемый минимальный кегль шрифта в таблицах составляет 9 пунктов.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки. При ссылках на таблицы следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Формулы выделяются из текста отдельной строкой. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой она даны в формуле.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы отчета о практике. Номер формулы в этом случае состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, и указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$O_{стр} = \frac{n_i}{N} \times 100\%, \quad (2.1)$$

где n_i – объем исследуемой части совокупности;
 N – общий объем исследуемой совокупности.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Например: (D.5)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках. Например: «в формуле (2.1)».

Для корректного набора формул рекомендуется пользоваться специальным редактором формул Microsoft Equation, входящим в стандартную поставку программного пакета Microsoft Office.

Внутри глав или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением букв з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений следует использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а)
- б)
 - 1)
 - 2)
- в)

Обозначения в тексте физических величин осуществляются в соответствии с ГОСТ 8.417-81 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин» без переноса на следующую строку, например: 90%, 50 квт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту, например: руб./м, руб./шт., шт./ чел. и т.д. без переноса на следующую строку.

При использовании косой черты произведение единиц в знаменателе заключается в скобки, например: руб./(квт.ч) и т.д. без переноса на следующую строку.

Для обозначения множественного числа номера, параграфа, процента, градуса их символы не удваиваются и кавычками при повторении не заменяются. Перед числами и буквенными обозначениями, характеризующими предметы, тире не ставят, например: цена телевизора 7500 руб., мощность цеха 2,5 т/ч.

Целые числа, начиная с 5-значных (а в таблицах и 4-значных, стоящих под 5-значными), разбивают на классы, которые отделяются пробелом. Например: 20 700; 103 850. Классы не подлежат переносу на следующую строку.

Для обозначения диапазонов значений ставят многоточие, тире, предлоги «от» и «до». Обозначения размерности ставят только один раз – после второго числа. Например: 200 – 250 мм; от 50 до 70% и т.д.

Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами. Например: I – IV разряд, 3-й вид, j-е изделие и т.д.

Приложения к отчету о практике являются его продолжением. Приложения к отчету о практике в общую нумерацию страниц отчета не включаются. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывается с прописной буквы отдельной строкой и центрируется. Например:

Таблица условных обозначений, используемых в отчете о практике

Не рекомендуется выносить из основной части отчета в приложения материалы, обращение к которым в процессе ознакомления с отчетом затруднит понимание его содержания.

Титульный лист отчета по практике должен быть оформлен следующим образом:

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Факультет экономики и управления
Кафедра «Экономика и организация»
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКЕ БАКАЛАВРА**

в организации ООО «ВАСИЛЕК»

Студент группы _____ Петров В.И.

Руководитель практики
от организации _____ Герасимов О.Н.

Руководитель практики
от университета _____ к.э.н., доц. Иванова А.И.

Москва 20XX

8. Фонд оценочных средств

8.1 Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике	Методы контроля и оценивания
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	<p>Знать: основные источники информации, необходимые для решения возникающих профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации;</p> <p>Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности на рабочем месте</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные требования к информации, используемой для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации и оценивать ее релевантность;</p> <p>Владеть: навыками первичной обработки профессиональной информации</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
ОПК-3. Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	<p>Знать: стандартные методики расчета основных экономических показателей деятельности организации;</p> <p>Уметь: рассчитывать основные экономические показатели по различным методикам;</p> <p>Владеть: навыками словесной и графической интерпретации полученных в ходе анализа результатов и обоснования полученных выводов</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
ОПК-4. Способность находить организационно-управленческие решения в	<p>Знать: приемы и методы управления организацией;</p>	<p>Промежуточная аттестация:</p>

<p>профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>	<p>Уметь: анализировать различные варианты организационно-управленческих решений и их возможные последствия; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и их реализации</p>	<p>дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК-4. Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знать: правила построения важнейших теоретических и эконометрических моделей деятельности организации; Уметь: определять вид моделей в зависимости от условий конкретной профессиональной задачи; Владеть: навыками представления теоретических и эконометрических моделей в различных формах</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>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</p>	<p>Знать: порядок формирования форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации как источника информации для проведения анализа; Уметь: составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность; Владеть: навыками финансового анализа отчетных форм и принятия управленческих решений на основе его результатов</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК-6. Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать: методологию расчета важнейших статистических показателей; Уметь: рассчитывать и анализировать важнейшие статистические показатели; Владеть: навыками прогнозного анализа динамики социально-экономических показателей</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся,</p>

		возникающие в ходе прохождения практики
ПК-7. Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знать: основные формы представления отчетно-аналитической информации, их преимущества и недостатки;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальную в зависимости от поставленных задач форму представления отчетно-аналитической информации;</p> <p>Владеть: навыками подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
ПК-8. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: возможности, преимущества и недостатки специализированных прикладных программ;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные для решения профессиональной задачи функции специализированных прикладных программ;</p> <p>Владеть: навыками практического использования наиболее распространенных на рынке прикладных программ обработки экономической информации (Microsoft Excel, 1С: Предприятие)</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
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	<p>Знать: виды первичных документов и учетных регистров и требования к их заполнению</p> <p>Уметь: оформлять факты хозяйственной жизни надлежащими первичными документами</p> <p>Владеть: навыками поиска форм первичных документов в справочно-поисковых системах</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
ПК-15. Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать: план счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль:</p>

	<p>инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p>Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок, соответствующих фактам хозяйственной жизни организации, в специализированных программных продуктах</p>	<p>ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК-16. Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: требования к оформлению платежных документов, установленные Банком России</p> <p>Уметь: оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> <p>Владеть: навыками создания платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК-17. Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать: состав бухгалтерский, налоговой и статистической отчетности, требования к ее оформлению и сроки представления</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность на основе регистров бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Владеть: навыками создания и передачи отчетности в ИФНС и государственные внебюджетные фонды на основе специализированных программных продуктов</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>
<p>ПК-18. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p>Знать: нормы и положения налогового законодательства РФ</p> <p>Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование</p> <p>Владеть: навыками практического применения положений налогового законодательства</p>	<p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</p> <p>Текущий контроль: ответы руководителя практики от университета на вопросы обучающихся, возникающие в ходе прохождения практики</p>

8.2 Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Критерии оценки защиты отчета по практике

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания и навыки исследовательской работы, свободно владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Отчет оформлен в соответствии с установленными требованиями.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует хорошие теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, владеет монологической речью и способностью реагировать на уточняющие вопросы. При ответах делает незначительные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. В оформлении отчета есть незначительные недочеты.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует удовлетворительные теоретические знания и навыки исследовательской работы, недостаточно владеет терминами и способностью делать выводы и обобщения, затрудняется с приведением примеров, показывает недостаточно свободное владение монологической речью и способностью реагировать на уточняющие вопросы. Ошибки исправляет только при коррекции преподавателем. В оформлении отчета есть недочеты и несоответствия установленным требованиям.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует неудовлетворительные теоретические знания и навыки исследовательской работы, не владеет терминами и способностью делать выводы и обобщения, не может привести примеры, не владеет навыками монологической речи и способностью реагировать на уточняющие вопросы. Ошибки исправить не в состоянии даже при коррекции преподавателем. Отчет оформлен не в соответствии с установленными требованиями.

8.3 Оценочные средства

8.3.1 Текущий контроль

Текущий контроль хода практики со стороны руководителя от университета предусмотрен в виде ответа на вопросы обучающихся по содержанию практики и оформлению отчета, возникающие в процессе практики.

8.3.2 Промежуточная аттестация

Типовые вопросы, задаваемые на защите отчета по практике (формирование компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)

1. Опишите особенности организационно-правовой формы и формы собственности организации, являющиеся базой практики.
2. Каким образом вид экономической деятельности организации оказывает влияние на организацию учетной работы.
3. Опишите структуру и распределения должностных обязанностей в бухгалтерии организации.
4. Оцените уровень автоматизации учетной работы.
5. Оцените актуальность и рациональность учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.

6. Оцените актуальность и рациональность учетной политики организации для целей налогообложения прибыли.
7. Оцените динамику, структуру и качество финансового результата организации.
8. Оцените влияние важнейших факторов (выручки от продаж, цен на продукцию (работы, услуги), себестоимости, управленческих расходов и коммерческих расходов) на прибыль от продаж.
9. О чем свидетельствует полученное значение показателя финансовой независимости (концентрации заемного и собственного капитала, финансовой устойчивости и т.д.).
10. Каковы результаты анализа рентабельности имущества (продаж, собственного капитала, основной деятельности и т.д.).
11. Оцените динамику деловой активности организации за два смежных периода на основе анализа показателей оборачиваемости.
12. Оцените применимость допущения непрерывности деятельности для данной организации.
13. Опишите структуру и распределения должностных обязанностей в бухгалтерии организации.
14. Оцените уровень автоматизации учетной работы.
15. Каковы результаты анализа имущества организации и чем объясняются изменения в структуре имущества.
16. Каковы результаты анализа источников формирования имущества организации и чем объясняются изменения в их структуре.
17. Оцените ликвидность баланса организации на основе относительных показателей.
18. О чем свидетельствует полученное значение коэффициента текущей ликвидности.
19. Оцените результаты анализа финансовой устойчивости организации на основе трехкомпонентного показателя.
20. Оцените результаты анализа финансовой устойчивости организации на основе финансовых коэффициентов.