

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Экономический факультет
Кафедра учёта и аудита



Декан экономического факультета

Е.С. Тхор

2023 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Уровень профессионального образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры
Учёт, анализ и аудит**

**Квалификация
магистр**

Луганск - 2023

Лист согласования программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. – 23 с.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена на основе учебных планов по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Учёт, анализ и аудит».

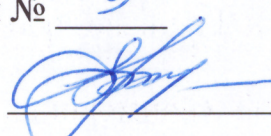
СОСТАВИТЕЛИ:

канд. экон. наук., доцент Ефременко Е.В.

канд. экон. наук., доцент Корсакова О.С.

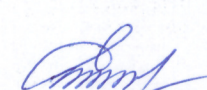
Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры учёта и аудита

« 18 » 04 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой учёта и аудита  Е.В. Ефременко

Переутверждена: « ___ » _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета « 21 » 04 2023 г., протокол № 4.

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета  Е.Н. Шаповалова

© Ефременко Е.В., Корсакова О.С., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

2023 г., протокол № _____

Е.Н. Шаповалова

1. Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является обобщить и усовершенствовать полученные знания, практические умения и навыки, овладение профессиональным опытом и готовностью к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для магистерской диссертации по направлению профессиональной подготовки 38.04.01 Экономика.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с приобретением студентами практических навыков в сфере учёта, анализа и аудита;

определение объекта и предмета исследования;

изучение нормативно-правовых документов, учебной, научной, периодической литературы по выявленной проблеме;

разработка детального плана магистерской диссертации;

исследование учётной деятельности предприятия (организации), как самостоятельного хозяйствующего субъекта;

изучение особенностей функционирования системы организации в современных рыночных условиях;

выявление и формулирование актуальных проблем в сфере учёта, анализа и аудита деятельности предприятия (организации);

разработка программы научного исследования, направленного на решение выявленных проблем в работе предприятия (организации);

сбор, систематизация и анализ информации, необходимой для подготовки магистерской диссертации и отчета по практике.

обоснование и разработка системы мер по совершенствованию системы учёта, анализа и аудита деятельности организации;

апробация основных теоретических и практических рекомендаций магистерской диссертации (в форме выступлений на конференциях, написания научных статей, рекомендаций в органы власти и управления и т.п.).

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП подготовки магистра

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» производственная (преддипломная) практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы магистратуры «Практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой видам профессиональной деятельности обучающихся. Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении дисциплин: «Профессиональные коммуникации на иностранном

языке», «Методология и методы научных исследований (в отрасли)», «Информационные технологии в управлении проектами», «Социальная ответственность и технологии социального управления», «Комплексный экономический анализ», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Бухгалтерский финансовый учёт и отчётность (продвинутый уровень)», «Международные стандарты аудита», «Система международных стандартов финансовой отчётности», «Организация бухгалтерского учёта», «Теория (концепции) бухгалтерского учёта», «Организация и методика аудита».

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей образовательной программы:

студент должен знать теоретические основы финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации;

уметь систематизировать, закреплять и углублять теоретические и практические знания относительно учёта, анализа и аудита деятельности предприятия (организации), применять их для решения конкретных профессиональных задач;

быть готовым к профессиональному общению.

Программа производственной (преддипломной) практики ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов внешнеэкономической деятельности, анализа и аудита деятельности предприятий (организаций, учреждений) в современных условиях.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, и планируемые результаты при прохождении производственной практики

Процесс выполнения производственной (преддипломной) практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и ОПОП ВО:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет потребность в командной работе и организует ее УК-3.2. Руководит работой команд различных видов, применяя лидерские качества УК-3.3. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели на основе функционального подхода	Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели; основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе. Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной

		<p>цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать её, руководить ею, управлять процессами групповой динамики.</p> <p>Владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой; навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.</p>
<p>ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p>	<p>ОПК-4.1. Принимает экономически обоснованные организационно-управленческие решения при разработке экономической стратегии предприятия и несет за них ответственность</p> <p>ОПК-4.2. Принимает, обосновывает стратегические экономические решения в организации и несет за них ответственность</p> <p>ОПК-4.3. Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, сотрудников) на принимаемые организационно-управленческие решения</p>	<p>Знать: методы принятия организационно-управленческих решений и виды ответственности за них; порядок поведения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Уметь: нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками анализа возможных последствий результатов организационно-управленческих решений, оценки их эффективности.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК 5.1. Имеет представление об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития</p> <p>ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации</p> <p>ОПК-5.3. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать: об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития;</p> <p>современные информационные технологии и программные средства; специализированные прикладные программы, предназначенные для выполнения статистических процедур.</p> <p>Уметь: работать с различными программными средствами, используемыми для решения экономических задач; выбирать и применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области экономики;</p>

		<p>применять общие или специализированные прикладные программы, предназначенные для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с различными программными средствами, используемыми для решения экономических задач;</p> <p>навыками контроля результатов применения современных информационных технологий и программных средств в процессе решения профессиональных задач;</p> <p>навыками использования электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и статистической информации.</p>
<p>ПК-2. Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также контроль их качества с соблюдением принципов профессиональной этики</p>	<p>ПК-2.1. Разрабатывает и утверждает общий подход к выполнению аудиторского задания и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществляет их планирование и общий контроль за их выполнением</p> <p>ПК-2.2. Выявляет, оценивает и анализирует факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом</p> <p>ПК-2.3. Оценивает соблюдение правил независимости и принципов профессиональной этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>Знать:</p> <p>основные принципы формирования бухгалтерской отчетности экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения, методы экономического анализа баланса и приложений;</p> <p>принципы, методы и способы экономического анализа экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения и оценки финансового состояния.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать экономическую информацию, отраженную в бухгалтерских балансах и приложениях экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения;</p> <p>составлять аналитические балансы для целей расчета аналитических показателей.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками подготовки аналитической информации, отражаемой в бухгалтерском балансе и приложениях экономических субъектов, в том</p>

		числе имеющих обособленные подразделения; навыками проведения анализа и формирования аналитических оценок деятельности экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения.
ПК-3. Способен организовывать планирование и управлять процессом проведения бизнес-анализа	ПК-3.1. Планирует, организовывает и проводит анализ показателей хозяйственной деятельности экономических субъектов ПК-3.2. Оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК-3.3. Осуществляет разработку планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечивает их выполнение, разработку путей развития бизнес-анализа в организации	Знать: принципы разработки показателей для оценки эффективности решения и работ по бизнес-анализу на основе ресурсных возможностей и ограничений организации; техники бизнес-анализа; методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями; информационные технологии и языки визуального моделирования, применяемые для целей бизнес-анализа. Уметь: разрабатывать показатели эффективности для оценки ценности решения и для оценки работ по бизнес-анализу; определять критерии для оценки показателей эффективности; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. Владеть: навыками анализа требований заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества и эффективности; навыками построения визуальных моделей; навыками применения информационных технологий в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.

5. Вид, тип, способ, форма проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная (проводится в организациях, предприятиях и учреждениях разных отраслей экономики и форм собственности, расположенных на территории города

Луганска и Луганской Народной Республики).

Форма проведения практики: дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

6. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, предприятиях и учреждениях разных отраслей экономики и форм собственности, расположенных на территории города Луганска и Луганской Народной Республики.

Время проведения производственной (преддипломной) практики предусмотрено в ОФО – 4 семестре, ЗФО – 5 семестре, в соответствии с учебным планом программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (программа магистратуры: «Учёт, анализ и аудит»).

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач.

Продолжительность прохождения производственной (преддипломной) практики – 4 недели, трудоёмкость составляет 6 зачетные единицы, 216 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	инструктаж по технике безопасности и охране труда – 3 ч.; ознакомление с деятельностью и правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), обзорная экскурсия по предприятию – 5 ч.	Дневник, отчет по практике
2.	Основной (производственный) этап	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от базы практики – 90 ч.; тематическая экскурсия по предприятию (организации), теоретические занятия – 2 ч.; самостоятельная работа в рамках практики – 70 ч.	Дневник, отчет по практике
3.	Обработка и анализ полученной информации, постановка задач в рамках заявленной тематики	описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках заявленной тематики – 16 ч.; обработка и анализ полученной информации – 20 ч.	Отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 10 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет
		Всего: 216 ч.	

8. Формы отчетности по практике

Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики является составление и защита отчета, зачет с оценкой.

Структура отчета по практике имеет следующий вид:

титульный лист;

дневник практики;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список литературы;

приложения (при наличии).

Титульный лист и дневник отчета по практике выполняется стандартно.

Содержание составляется по разделам и подразделам к отчету об преддипломной практике.

Во введении кратко излагается цели и задачи преддипломной практики магистров на конкретном предприятии.

Основная часть отчета должна содержать следующую информацию:

общую характеристику основных целей, задач, направлений и результатов деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

характеристика основных функций организации (учреждения, предприятия), анализ функциональной роли и оценка ее места в системе хозяйственных связей;

анализ нормативно-правовой базы, определяющей правовой статус и

регламентирующей деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;

анализ основных показателей, характеризующих результативность и эффективность деятельности организации (учреждения, предприятия);

характеристика основных переменных и анализ состояния внутренней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадрового состава и т.д;

анализ и оценка текущего состояния организации (учреждения, предприятия) и определение перспектив ее развития;

изучение и анализ системы управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационной структуры управления;

определение основных целей и задач, анализ структуры и результатов деятельности подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

характеристика целей, задач, функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

описание принципов, функций и методов управления, используемых руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;

определение методов и инструментов планирования, прогнозирования, организации, учета, анализа, контроля и т.д., используемых в процессе деятельности организации (учреждения, предприятия);

анализ и оценка деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления научного исследования. Сбор, обработка, систематизация, анализ и обобщение соответствующего информационного материала;

разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных проблем.

Заключение содержит выводы о выполненных целях и задачах преддипломной практики магистров на конкретном предприятии.

Список литературы включает:

законы, нормативно-правовые акты, методики и инструкции;

учебная, научная, справочная литература;

Интернет-ресурсы.

В приложение включают:

объемные, неформальные, громоздкие материалы, которые могут загромоздить текст отчета;

официальные формы отчетности;

плановые формы.

Отчет должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТа. Текст отчета должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне листа белой бумаги размера А4 через полтора межстрочных интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman).

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа -10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с

отступа, равного 1.25 см.

Объем отчета 30-40 страниц.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка.

Защита отчета преддипломной практики происходит перед специальной комиссией кафедры учёта и аудита. На защите отчета преддипломной практики проверяется результат прохождения практики – степень освоения заданных компетенций – степень закрепленных полученных знаний, приобретения практических навыков поведения в реальной производственно-экономической среде и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебной и самостоятельной работе.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)	Критерии оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Профессионально-ориентированные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике:

изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей в соответствии с выбранной темой исследования с использованием современных способов обработки информации;

использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.

10. Учебно-методическое, информационное обеспечение производственной практики Учебная и учебно-методическая литература:

а) основная литература:

1. Булгакова, С.В. Управленческий учет: учебник / С.В. Булгакова. – М.: КНОРУС, 2023. – 288 с. – Библиогр.: с. 286-288. – ISBN 978-5-406-11040-9. – Текст: непосредственный.

2. Касьянова, С.А. Методические аспекты оценки системы внутреннего контроля организации: монография / С.А. Касьянова, В.В. Салий, З.А. Шурудина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 334 с. – Режим доступа: URL: <https://znanium.com/read?id=425409>

3. Бухгалтерский учет и отчетность: комплект презентаций [Электронное издание] / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – 2-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. – 1598 с. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/read?id=428349/>

4. Андреева, Л. В. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов: учебное пособие / Л.В. Андреева, Г.У. Бекниязова, Т.В. Бодрова и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2023. – 150 с. – ISBN 978-5-394-05346-7. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394053467.html>. – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Берестова Е.С., Бухгалтерский учет, налогообложение, анализ и аудит: оценочные средства с решениями: учеб. пособие / Е.С. Берестова, С.Н. Гриб, А.Н. Гринштейн. – Красноярск: СФУ, 2017. – 352 с. – ISBN 978-5-7638-3625-7 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763836257.html/>

2. Куценко, Е.И. Исследование деятельности предприятия: учебное пособие / Е.И. Куценко. – Оренбург: ОГУ, 2017. – 200 с. – ISBN 978-5-7410-1741-8 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017418.html/>

3. Фельдман, И.А. Бухгалтерский учет: учебник / И. А. Фельдман; [Моск. гос. ун-т геодезии и картографии]. – М.: Юрайт, 2021. – 287 с. – (Базовый курс). – ISBN 978-5-9916-3575-2. – Текст : непосредственный

4. Налоги и налогообложение в системе экономической безопасности: практикум (сборник заданий, контрольных вопросов, тестов, экспресс-опросов) / под ред. И.В. Гущиной; отв. ред. Л.В. Санина. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 232 с. – Режим доступа: URL: <https://znanium.com/read?id=425873>

5. Пислегина, Н.В. Аудит: учебник / Н.В. Пислегина, Д.Ю. Филиппев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 278 с. – ISBN 978-5-4499-0543-7. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449905437.html> . – Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство экономического развития Луганской Народной Республики – <https://www.merlnr.su/>

Министерство экономического развития Российской Федерации – <http://economy.gov.ru/minec/main/>

Министерство финансов Российской Федерации – <https://www.minfin.ru/ru/>

Государственный комитет статистики Луганской Народной Республики – <https://gkslnr.su/>

Федеральная служба государственной статистики – <https://www.gks.ru/>

Федеральная налоговая служба (ФНС России) – <https://www.nalog.ru/rn77/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x/>

Научная электронная библиотека – <https://elibrary.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации:

Научная библиотека имени А.Н. Коняева ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля» – bib.lug.univer@mail.ru

11. Материально-техническое обеспечение практики

Организации, предприятия и учреждения разных отраслей экономики и форм собственности, расположенные на территории города Луганска и Луганской Народной Республики, при прохождении производственной (преддипломной) практики обеспечивают обучающихся комплексом материальных и технических средств, создают необходимые условия для выполнения программы практики.

Материально-техническое обеспечение практики является основой учебно-воспитательного процесса и соответствует современному уровню развития науки и техники. Рабочие места в условиях базы практики могут быть оборудованы современными средствами техники, видео и аудиоаппаратурой, возможностью сетевых подключений к локальной компьютерной сети с выходом в Интернет и доступом к информационным системам для выполнения задач производственной (преддипломной) практики.

Обеспечивают обучающихся комплектами учебных и инструкционных

материалов на электронных/бумажных носителях, архивных бухгалтерских документов прошлых и отчетных периодов, которые используются в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, а также в дальнейшей работе.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8
		http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

12. Оценочные средства по производственной практике

Паспорт

фонда оценочных средств по производственной (преддипломной) практике
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения
производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Определяет потребность в командной работе и организует ее УК-3.2. Руководит работой команд различных видов, применяя лидерские качества УК-3.3. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели на основе функционального подхода	ОФО-4, ЗФО-5

2	ОПК-4	Способен принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.1. Принимает экономически обоснованные организационно-управленческие решения при разработке экономической стратегии предприятия и несет за них ответственность ОПК-4.2. Принимает, обосновывает стратегические экономические решения в организации и несет за них ответственность ОПК-4.3. Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, сотрудников) на принимаемые организационно-управленческие решения	ОФО-4, ЗФО-5
3	ОПК-5	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Имеет представление об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации ОПК-5.3. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОФО-4, ЗФО-5
4	ПК-2	ПК-2. Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также контроль их качества с соблюдением принципов профессиональной этики	ПК-2.1. Разрабатывает и утверждает общий подход к выполнению аудиторского задания и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществляет их планирование и общий контроль за их выполнением ПК-2.2. Выявляет, оценивает и анализирует факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчётность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом ПК-2.3. Оценивает соблюдение правил независимости и принципов профессиональной этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ОФО-4, ЗФО-5
5	ПК-3	ПК-3. Способен организовывать планирование и управлять процессом проведения бизнес-анализа	ПК-3.1. Планирует, организовывает и проводит анализ показателей хозяйственной деятельности экономических субъектов ПК-3.2. Оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК-3.3. Осуществляет разработку планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечивает их выполнение, разработку путей развития бизнес-анализа в организации	ОФО-4, ЗФО-5

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Наименование оценочного средства
1	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Определяет потребность в командной работе и организует ее</p> <p>УК-3.2. Руководит работой команд различных видов, применяя лидерские качества</p> <p>УК-3.3. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели на основе функционального подхода</p>	<p>Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели; основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе.</p> <p>Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать её, руководить ею, управлять процессами групповой динамики.</p> <p>Владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой; навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.</p>	Собеседование, отчет по практике

ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность

ОПК-4.1. Принимает экономически обоснованные организационно- управленческие решения при разработке экономической стратегии предприятия и несет за них ответственность

ОПК-4.2. Принимает, обосновывает стратегические экономические решения в организации и несет за них ответственность

ОПК-4.3. Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, сотрудников) на принимаемые организационно-управленческие решения

Знать:

методы принятия организационно-управленческих решений и виды ответственности за них; порядок поведения в нестандартных ситуациях.

Уметь:

нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях.

Владеть:

навыками анализа возможных последствий результатов организационно-управленческих решений, оценки их эффективности.

Собеседование, отчет по практике

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК 5.1. Имеет представление об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития

ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и программные средства в качестве возможностей профессиональной коммуникации

ОПК-5.3. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Знать:

об информационном обществе, особенностях, проблематике и тенденциях его развития;
современные информационные технологии и программные средства;
специализированные прикладные программы, предназначенные для выполнения статистических процедур.

Уметь:

работать с различными программными средствами, используемыми для решения экономических задач;
выбирать и применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области экономики;
применять общие или специализированные прикладные программы, предназначенные для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей).

Владеть:

навыками работы с различными программными средствами, используемыми для решения экономических задач;
навыками контроля результатов применения современных информационных технологий и программных средств в процессе решения профессиональных задач;
навыками использования электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и статистической информации.

Собеседование, отчет по практике

4	<p>ПК-2. Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также контроль их качества с соблюдением принципов профессиональной этики</p> <p>ПК-2.1. Разрабатывает и утверждает общий подход к выполнению аудиторского задания и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, осуществляет их планирование и общий контроль за их выполнением</p> <p>ПК-2.2. Выявляет, оценивает и анализирует факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом</p> <p>ПК-2.3. Оценивает соблюдение правил независимости и принципов профессиональной этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>Знать: основные принципы формирования бухгалтерской отчетности экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения, методы экономического анализа баланса и приложений; принципы, методы и способы экономического анализа экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения и оценки финансового состояния.</p> <p>Уметь: анализировать экономическую информацию, отраженную в бухгалтерских балансах и приложениях экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения; составлять аналитические балансы для целей расчета аналитических показателей.</p> <p>Владеть: навыками подготовки аналитической информации, отражаемой в бухгалтерском балансе и приложениях экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения; навыками проведения анализа и формирования аналитических оценок деятельности экономических субъектов, в том числе имеющих обособленные подразделения.</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
---	--	--	---

5	ПК-3. Способен организовывать планирование и управление процессом проведения бизнес-анализа	<p>ПК-3.1. Планирует, организывает и проводит анализ показателей хозяйственной деятельности экономических субъектов</p> <p>ПК-3.2. Оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет разработку планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечивает их выполнение, разработку путей развития бизнес-анализа в организации</p>	<p>Знать: принципы разработки показателей для оценки эффективности решения и работ по бизнес-анализу на основе ресурсных возможностей и ограничений организации; техники бизнес-анализа; методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями; информационные технологии и языки визуального моделирования, применяемые для целей бизнес-анализа.</p> <p>Уметь: разрабатывать показатели эффективности для оценки ценности решения и для оценки работ по бизнес-анализу; определять критерии для оценки показателей эффективности; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.</p> <p>Владеть: навыками анализа требований заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества и эффективности; навыками построения визуальных моделей; навыками применения информационных технологий в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.</p>	Собеседование, отчет по практике
---	---	--	--	----------------------------------

Оценочные средства по производственной практике

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач. Производственная (преддипломная) практика проводится в экономических субъектах различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни. Содержание производственной (преддипломной) практики формируется, исходя из программы практики, с учетом места прохождения практики. Позиции рабочей программы являются основой для составления календарного графика прохождения производственной (преддипломной) практики, и в дальнейшем заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Особое внимание на этом этапе должно быть уделено: изучению новейших экономических концепций, методик, стандартов международного и национального уровней; изучению современных научных достижений по заявленной проблематике, в том числе иностранных научных статей и монографий; отечественных научных статей, монографий, диссертаций.

Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования, что должно найти

отражение в отчете по практике.

Во время практики студенты должны:

ознакомиться с организацией деятельности экономического субъекта, его структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. После изучения работы отдела бухгалтерии и его функций студенты дают описание его организации, структуры учетного аппарата;

ознакомиться и оценить учетную политику предприятия на предмет ее соответствия целям, задачам и масштабам деятельности предприятия; изучить схемы документооборота, применение форм и методов учета;

ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии, оценить систему внутреннего контроля, с точки зрения обеспечения достоверной экономической информации и отчетности;

ознакомиться с ведением бизнес-процессов экономического субъекта;

изучить содержание и методы аналитической работы в организации, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

Структура отчета по практике имеет следующий вид:

титульный лист;

дневник практики;

содержание;

введение;

основная часть;

заключение;

список литературы;

приложения (при наличии).

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике происходит перед специальной комиссией кафедры учёта и аудита. На защите отчёта по производственной (преддипломной) практике проверяется результат прохождения практики – степень освоения заданных компетенций – степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения в реальной производственно-финансовой среде и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)	Критерии оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.

хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)