

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор

Иванов А.Г.

« 29 »

2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.04 (Пд) Производственная практика
(Преддипломная практика)

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Программа подготовки	<u>Академическая</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2015

1. Цель производственной практики (преддипломной практики)

Цель производственной практики (преддипломной практики) состоит в закреплении, расширении, углублении и систематизации теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения и анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений, предприятий, организаций различных форм собственности различных отраслей, приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита с применением современной компьютерной техники, овладении необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, приобретении навыков ведения самостоятельной научной работы и первоначального профессионального опыта.

Производственная практика (преддипломная практика) обеспечивает дальнейшее закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, подготовку к изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобщение студентов к организаторской деятельности, развитие у них интереса к избранному профилю, а также поэтапное создание необходимых, достаточных условий для обеспечения практической готовности выпускника к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

- закрепление знаний и умений, полученных при изучении учебных дисциплин по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

- формирование представления о производственно-технической и организационно-управленческой структуре предприятия (организации), основных направлениях его деятельности, организационно-правовой форме, в том числе, знакомство с учредительными документами, видами экономической деятельности, ассортиментом выпускаемой продукции (работ, услуг) и т. д.;

- выработка навыков сбора и анализа исходных данных, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации);

- анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д., и использование полученные сведения для принятия управленческих решений;

- обоснование управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- анализ основных финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; использование статистического анализа состояния и перспектив развития отрасли, оценка и интерпретация результатов;

- развитие способностей анализа и интерпретации финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- оценка системы организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе анализ учетной политики, рабочего плана счетов, системы документооборота, порядка проведения инвентаризаций;
- выработка навыков оформления первичных, в том числе платежных, документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, страховых взносов и иных платежей, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации, итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- приобретение навыков ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций;
- формирование навыков обобщения, анализа, обработки и систематизации данных, составления письменных отчетов о проделанной работе;
- приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных социально-экономических задач;
- закрепление и расширение навыков комплексной работы с учебной, методической, научной, нормативно-справочной литературой, правовыми актами, материалами предприятия;
- расширение понимания сущности и социальной значимости выбранной специальности.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части блока Б2«Практики», Б2.В «Вариативная часть», Б2.В.02 «Производственная практика» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Студенты проходят производственную практику (преддипломную практику) на 5 курсе.

Объем преддипломной практики — 6 з.е., 216 часов.

Продолжительность преддипломной практики — 4 недели.

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) базируется на знаниях и навыках в области теоретической и прикладной экономики, менеджмента, финансов, бухгалтерского учета, экономического анализа, полученных при изучении таких дисциплин как «Общая экономическая теория», «Микроэкономика», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет», «Экономический анализ», «Статистика», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», «Управленческий учет», «Документальное обеспечение», «Особенности бухгалтерского учета в отраслях», «Актуальные проблемы бухгалтерского учета». «Бухгалтерское дело», «Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Формирование налоговых показателей в бухгалтерском учете».

Производственная практика (преддипломная практика), в свою очередь, дает знания и умения, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, а также для осуществления в дальнейшем профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки.

Организация производственной практики (преддипломной практики) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обуча-

ющихся ФГБОУ ВО «КубГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (преддипломной практики)

Тип производственной практики — преддипломная практика.

Способ проведения практики:

стационарная;

выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждением и организацией, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), письма от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, избранных в качестве мест прохождения практики.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;

- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, обучающийся может быть по трудовому договору принят на работу на указанную должность. Собучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также иные нормативные и локальные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики от организации — базы практики.

Распределение обучающихся на практику оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. На основании приказа о практике обучающимся выдаются направления на практику.

Перед началом практики руководители практик от кафедры проводят с обучающимися организационные собрания.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
ОПК-4. Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях	Проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможные риски; нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях	навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений; анализа возможных последствий
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной деятельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	навыками использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	действующие правила составления бухгалтерской финансовой отчетности; специфику бухгалтерского законодательства, принципы организации и ведения бухгалтерского учета; состав и структуру бухгалтерской отчетности предприятий различных	комментировать и интерпретировать данные учетных регистров, финансовой и внутренней отчетности; анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организа-	методикой составления финансовой отчетности; навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.; представлением о ме-

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
	форм собственности, организаций, ведомств и т. д;	ций, ведомств и т. д.; использовать информацию, формируемую в бухгалтерском учете и отчетности, для принятия управленческих решений	сте бухгалтерского учета в системе управления организацией
ПК-6. Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-11. Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	основные методы и приемы бухгалтерского учета для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	навыками разработки управленческих решений на основе данных бухгалтерского учета, обосновывая их выбор; способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений; навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-14. Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	правила и принципы документирования хозяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов как основы формирования бухгалтерских проводок	документально оформлять хозяйственные операции, осуществлять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции	практическими навыками документального оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	содержание и процедуру проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отра-	идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе	навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
	жению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации	финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации	обязательств, организации, а также формирования бухгалтерских проводок по итогам проведения инвентаризации
ПК-16. Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17. Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности	навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности
ПК-18. Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	основы налогового законодательства; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета	организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставки; вести регистры налогового учета	практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы; навыками работы с нормативно-правовой информацией; навыками формирования налоговых показателей

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), из них 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики — 4 недели. Время проведения практики — 5 курс.

Содержание этапов практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

Распределение бюджета времени преддипломной практики, ЗФО

Разделы (этапы)	Содержание раздела	Бюджет времени, часы
-----------------	--------------------	----------------------

практики		контакт- ная рабо- та	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождения инструктажа по технике безопасности	1	—	1
Основной этап — ознакомительно-производственный	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Анализ финансовой бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	—	72	72
Основной этап — аналитический	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях в исследуемой отрасли. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена	—	72	72
Заключительный этап — отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета о прохождении практики в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению. Предоставление отчета о прохождении практики руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета в установленные сроки	1	70	71

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контакт-ная работа	СР	Итого
	Итого:	2	214	216

Примечание: СР – самостоятельная работа.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, согласуется студентом совместно с руководителем практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Заданиями (вопросами) производственной практики (преддипломной практики) являются определенные виды работ, к которым, в частности, относятся:

- изучение краткой характеристики предприятия (организации, учреждения), истории создания и развития;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение учредительных документов организации;
- изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения);
- изучение экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- анализ основных финансовых показателей деятельности, анализ состояния и динамики активов и источников их образования;
- изучение структуры и задач бухгалтерии, должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии;
- изучение организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации, учреждении);
- анализ положений учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства;
- изучение основных форм отчетности на предприятии;
- статистический анализ состояния и перспектив развития отрасли на основе отечественных и зарубежных источников информации.

В качестве индивидуального задания предполагается дать оценку состоянию предмета исследования в организации.

7. Форма отчетности о прохождении производственной практики (преддипломной практики)

По окончании прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся должен представить на кафедру следующие формы отчетности:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Отчет о производственной практике (преддипломной практики) — это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентом и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики в организации — базе практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденными Советом экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.17 г.

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной практики) должен включать в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета производственной практики (преддипломной практики). Форма титульного листа отчета о производственной практике должна соответствовать типовому образцу, представленному в Приложении А.

Содержание отчета должно содержать перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении описывается место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе производственной практики, раскрывается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть отчета о производственной практике (преддипломной практики) должна содержать 2 раздела:

1. Описание экономического субъекта исследования

1.1 Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта. Здесь необходимо представить краткую историческую справку: изучить содержание устава субъекта исследования и нормативные документы по образованию и функционированию предприятия, ознакомиться с организационной и производственной структурой, видами деятельности организации, проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия.

1.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности организации. Составить сравнительный аналитический баланс, провести вертикальный и горизонтальный анализ показателей, рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, оборачиваемости и рентабельности.

1.3 Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации. Рекомендуются дать характеристику подразделения (задачи подразделения) отвечающего за ведение бухгалтерского учета, составление отчетности, представить организационную структуру подразделения, характеристику полномочий работников подразделения, раскрыть основные функции бухгалтерского аппарата. Следует проанализировать методические основы организации учета на предприятии в соответствии с требованиями законодательства, изучив приказ об учетной политике предприятия, способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения.

2. Индивидуальное задание. Оценка состояния предмета исследования по ВКР в организации.

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

Приложения, являясь обязательным элементом отчета, могут содержать копии учредительных документов, отчетность, образцы документов, которые в ходе практики студент изучил и самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; бланки документов, используемые в организации — базе практики (заполненные студентом).

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные

правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

Список использованных источников оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания.

Дневник практики представляет собой описание всех работ, выполняемых во время прохождения практики. Дневник практики является официальным документом и должен быть заполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Дневник по прохождению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должен содержать:

- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дневник прохождения производственной практики (приложение Е);
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

По итогам производственной практики (преддипломной практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного практического материала.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, дневника практики и описания студентом результатов проведенного исследования в процессе защиты отчета по практике.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной практики) по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практике)

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

— информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;

— работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок прохождения практики. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой среде. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты прохождения практики с позиций актуализации содержания темы практики, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего бакалавра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (преддипломной практики) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (преддипломной практики).

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики (преддипломной практики);
- работу с научной, учебной и методической литературой,

— работа с конспектами лекций.

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «КубГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам. Также для самостоятельной подготовки используется абонементный фонд библиотеки.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень учебно-методического обеспечения доступен по адресу:
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике)

10.1. Формы контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	ОПК-4	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности Наличие сведений о прохождении инструк-

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
		тажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации. Проверка полноты и своевременности заполнения дневника по практике
Основной этап — ознакомительно-производственный	ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-5	Проверка выполнения индивидуального задания, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике (преддипломной практике)
Основной этап — аналитический	ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Проверка выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики, проверка полноты и своевременности заполнения дневника по производственной практике. Проверка проведенного анализа основных финансовых показателей деятельности Наличие отзыва руководителя практики от профильной организации
Заключительный этап — отчетный	ОПК-4, ПК-11	Проверка оформления и содержания отчета о прохождении производственной практики Наличие отзыва руководителя от ФГБОУ ВО «КубГУ»

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проверку по окончании практики следующих документов: отчет, дневник, характеристика, отзыв. Документы должны быть заверены подписью руководителя практики от предприятия.

10.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
ОПК-4. Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знает: методические подходы к процедурам подготовки и принятии решений организационно-управленческого характера,	Знает: порядок поведения в нестандартных ситуациях	Знает: методические подходы к процедурам подготовки и принятии решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях
	Умеет: проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможные риски	Умеет: нести ответственность за принятые решения, в том числе в нестандартных ситуациях	Умеет: проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможные риски; нести ответственность за принятые решения, в том числе в

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
			нестандартных ситуациях
	Владеет: навыками разработки организационно-управленческих решений,	Владеет: навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений;	Владеет: навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений; анализа возможных последствий
ПК-1 Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знает: источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов	Знает: основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; источники информации для получения исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов
	Умеет: применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;	Умеет: подготавливать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет: применять на практике основные методы, способы и средства для сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет: навыками работы с основными методами, способами и средствами сбора исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;	Владеет: навыками подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет: навыками сбора аналитической информации, подготовки и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-	Знает: нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной дея-	Знает: типовые методики расчета экономических и социально-	Знает: нормативно-правовые основы финансово-хозяйственной дея-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	тельности организаций	экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	тельности организаций и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Умеет: использовать действующую нормативно-правовую базу для обоснования решений при выборе методик расчета экономических и социально-экономических показателей	Умеет: применять типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Владеет: навыками применения действующей нормативно-правовой базы для обоснования решений при выборе методик расчета экономических и социально-экономических показателей	Владеет: навыками применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Владеет: навыками использования с учетом действующей нормативно-правовой базы типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знает: действующие правила составления бухгалтерской финансовой отчетности	Знает: специфику бухгалтерского законодательства, принципы организации и ведения бухгалтерского учета	Знает: состав и структуру бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.
	Умеет: комментировать и интерпретировать данные учетных регистров, финансовой и внутренней отчетности	Умеет: анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.	Умеет: использовать информацию, формируемую в бухгалтерском учете и отчетности, для принятия управленческих решений
	Владеет: методикой составления финансовой отчетности	Владеет: навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.	Владеет: представлением о месте бухгалтерского учета в системе управления организацией
ПК-6. Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной	Знает: основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики	Знает: тенденции изменения социально-экономических пока-	Знает: тенденции изме-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	о социально-экономических процессах и явлениях	затей;	телей; основы анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
	Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
	Владеет: навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Владеет: навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей	Владеет: навыками анализа и интерпретирования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-11. Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знает: методы оценки управленческих решений с учетом определенных критериев	Знает: основные методы и приемы бухгалтерского учета для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений	Знает: основные методы и приемы бухгалтерского учета для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
	Умеет: критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Умеет: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций	Умеет: критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
	ствий		ствий; выявлять про- блемы экономического характера при анализе конкретных ситуа- ций; предлагать способы их решения с учетом критериев социально- экономической эффек- тивности, рисков и воз- можных социально- экономических послед- ствий
	Владеет: навыками раз- работки управленческих решений на основе ден- ных бухгалтерского учета, обосновывая их выбор	Владеет: способно- стью критически оце- нить предлагаемые варианты управленче- ских решений	Владеет: навыками раз- работки управленче- ских решений на основе денных бухгалтерского учета, обосновывая их выбор; способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих реше- ний; навыками разра- ботки и обоснования предложений по совер- шенствованию управ- ленческих решений с учетом критериев соци- ально- экономической эффективности, рисков и возможных социаль- но- экономических по- следствий
ПК-14. Способностью осу- ществлять документирова- ние хозяйственных опера- ций, проводить учет денеж- ных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгал- терского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знает: правила и прин- ципы разработки рабоче- го плана счетов как осно- вы формирования бух- галтерских проводок	Знает: правила и прин- ципы документирова- ния хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов как основы формиро- вания бухгалтерских проводок	Знает: правила и прин- ципы документирования хозяйственных операций, организации ведения бухгалтерского учета денежных средств, раз- работки рабочего плана счетов как основы фор- мирования бухгалтер- ских проводок
	Умеет: разрабатывать рабочий план счетов бух- галтерского учета орга- низации, идентифициро- вать и отражать в систе- ме бухгалтерских счетов хозяйственные операции	Умеет: документально оформлять хозяйствен- ные операции, разраба- тывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные опера- ции	Умеет: документально оформлять хозяйствен- ные операции, осуществ- лять учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, идентифи- цировать и отражать в системе бухгалтерских счетов хозяйственные операции
	Владеет: практическими навыками применения	Владеет: практически- ми навыками докумен-	Владеет: практическими навыками документаль-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутый / отлично (зачтено)
	рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	тального оформления хозяйственных операций, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	ного оформления хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета денежных средств, применения рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15 Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знает: порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств	Знает: содержание и процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	Знает: содержание и процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств организации, порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению операций, влияющих на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств
	Умеет: идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств	Умеет: отражать в учете результаты инвентаризации	Умеет: идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяйственные операции, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, отражать в учете результаты инвентаризации
	Владеет: навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств организации	Владеет: навыками проведения и отражения в учете результатов инвентаризации	Владеет: навыками оформления и отражения хозяйственных операций, влияющие на состояние источников хозяйственных средств, в том числе финансовых обязательств, организации, проведению и отражению в учете результатов инвентаризации
ПК-16 Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знает: принципы и правила формирования и оформления платежных документов	Знает: типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знает: принципы и правила формирования платежных документов; типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Умеет: оформлять платежные документы	Умеет: идентифицировать и отражать в системе бухгалтерских счетов типовые хозяй-	Умеет: оформлять платежные документы; идентифицировать и отражать в системе бухгал-

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
		ственные операции по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	терских счетов типовые хозяйственные операции по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Владеет: навыками оформления платежных документов	Владеет: навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Владеет: навыками оформления платежных документов; навыками формирования бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17 Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знает:порядокотражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Знает: состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности	Знает: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; состав и структуру бухгалтерской и налоговой отчетности
	Умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умеет: составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности	Умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и налоговой отчетности
	Владеет: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Владеет: навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности	Владеет: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; навыками составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности
ПК-18 Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знает: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты	Знает: способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового учета; состав и порядок формирования налоговых показателей,	Знает: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах; объекты налогообложения, ставки налогов, налоговые вычеты; состав и порядок формирования налоговых показателей; способы ведения налогового учета, общие принципы и методические подходы к осуществлению налогового

Компетенция	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания / оценка		
	пороговый / удовлетворительно (зачтено)	базовый / хорошо (зачтено)	продвинутой / отлично (зачтено)
			учета; влияние выбранных способов ведения налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации
	Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров	Умеет: определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставку налогов для исчисления суммы налога; вести регистры налогового учета	Умеет: организовывать и осуществлять налоговый учет; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, а также учетную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров; определять налоговую базу, применять налоговые вычеты и ставку налогов для исчисления суммы налога; вести регистры налогового учета; анализировать влияние выбранных способов ведения налогового учета на финансовое положение и финансовый результат организаций
	Владеет: навыками работы с актуальной нормативно-правовой информацией, отслеживанием изменений в законодательной базе	Владеет: методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки; навыками сбора, обработки учетной информации о формировании налоговых показателей для правильного построения финансовой отчетности; навыками формирования налоговых показателей в учете хозяйствующих субъектов различных форм собственности и организационно-правовых форм	Владеет: практическими навыками ведения налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм; методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки; навыками работы с актуальной нормативно-правовой информацией, отслеживанием изменений в законодательной базе; навыками формирования налоговых показателей в учете хозяйствующих субъектов различных форм собственности и организационно-правовых форм; способностью анализировать влияние выбранных способов ведения налогового учета на финансовое положение и финансовый результат деятельности организации

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

Первый этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность первого этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

Второй этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность второго этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.

Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики:

- полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- своевременное представление отчёта, качество оформления;
- защита отчёта, качество ответов на вопросы.

10.3. Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций при прохождении производственной практики (преддипломной практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки	
	1 этап	2 этап
«Отлично» / «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.	Наличие 85-100% сформированности компетенций
«Хорошо» / «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть	Наличие 70-84% сформированности компетенций

	материала освоена	
«Удовлетворительно» / «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями	Наличие 50-69% сформированности компетенций
«Неудовлетворительно» / «незачтено» или отсутствие сформированности компетенции	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен	У обучающегося не сформировано более 50% компетенций

Формой аттестации результатов производственной практики (преддипломной практики), установленной рабочим учебным планом ФГБОУ ВО «КубГУ» с учетом требований ФГОС ВО является зачет.

11. Учебно-методические и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ(к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных

системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

• **ЭБС «Университетская библиотека он-лайн»** <http://www.biblioclub.ru>. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полно-экранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

• **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями мобильного приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скаченным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

• **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,

• **ЭБС «ZNANIUM.COM»** <http://znanium.com>,

• **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

а) основная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник/ под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: www.znanium.com/go.php?id=535748.

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата/ Л.В. Бухарева [и др.] ; под ред. И.М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6.

3. Петров, А.М. Финансовый учет и отчетность: учебник/ А.М. Петров, Л.А. Мельникова, И.А. Савин, под ред. А.М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 480 с. — Режим доступа: www.znanium.com/go.php?id=766036.

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник/ Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 552 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=773629>.
2. Кутер М.И. Введение в бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Кутер М.И. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 522 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1002799>
3. . Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровской. — 2-е изд., доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>.

в) периодические издания.

1. Предпринимательство: <http://predprinimatelstvo.su/>
2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>
4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>
5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>
6. Журнал «Финансы и кредит»: <http://www.fin-izdat.ru/>
7. Журнал «Бухгалтерский учет»: <http://www.buhgalt.ru/>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (преддипломной практики)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/>– официальный сайт Министерства финансов РФ;
2. <http://www.economy.gov.ru/>– официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ
3. <http://economy.gov.ru/>– Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России
4. <http://www.ipbr.org/>– официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
5. <http://www.buh.ru/>– Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия);
6. <http://www.audit-it.ru/>– информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики (преддипломной практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (преддипломной практики) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся в библиотеке университета, в компьютерных классах факультета и на кафедре бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

При прохождении практики студент использует такие программные средства как Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

13.2. Перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru>)

Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)

Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (<http://www.book.ru>)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (преддипломной практики) и написанию отчета

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами производственной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы производственной практики бакалавру может быть предложено доработать отчет

о прохождении производственной практики (преддипломной практике) с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Материально-техническое оснащение практики определяется местом его прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для полноценного прохождения практики в распоряжение обучающегося предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, 350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149 218 н (кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных)	Мебель, ПК (моноблоки Dell 3010, монитор Acer, блок RamecStormCEL2.6) МФУ Canon3228, Laserпринтер/сканер/ксерокс, HPLa-serJetProM40dw, XeroxWorkCentre 312 Перечень лицензионного программного обеспечения. MicrosoftWindows 8, 10, №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 СоглашениеMicrosoft ESS 72569510 Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 СоглашениеMicrosoft ESS 72569510

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет
кафедра бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Отчет принят с оценкой _____ Выполнил: студент 5 курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

(шифр и название направления подготовки)

(должность, Ф.И.О.)

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(название программы)

(Подпись)

Руководитель практики от
«...(указывается профильная орга-
низация)»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 201_

Форма индивидуального плана прохождения практики

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Студент (ка) 5 курса, _____ группы
Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
Руководитель практики: _____
(наименование организации)
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Индивидуальное задание:

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма рабочего плана-графика проведения практики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) 5 курса, _____ группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики: _____
(наименование организации)
с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

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

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации		
4	Исследовать организационную структуру предприятия /организации		
5			
	Составить отчет по практике		

Подпись студента _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
от профильной организации _____ дата _____
(подпись, расшифровка подписи)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в ФГБОУ ВО «КубГУ»
**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

(ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Инструктаж по требованиям охраны труда
перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
и по окончании работы

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации
Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в/на «...(указывается профильная организация)»

 (ФИО, возраст)

 стажер

 (на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда- Инструктаж по требованиям охраны труда
 получен и усвоен проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

 (подпись лица, получившего инструктаж)

 (подпись лица, проводившего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности полу- Инструктаж по технике безопасности труда
 чен и усвоен проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

 (подпись лица, получившего инструктаж)

 (подпись лица, проводившего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности по- Инструктаж по пожарной безопасности про-
 лучен и усвоен веден и усвоен

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

 (подпись лица, получившего инструктаж)

 (подпись лица, проводившего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего тру- Инструктаж по правилам внутреннего трудо-
 дового распорядка получен и усвоен вого распорядка проведен и усвоен

«___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

 (подпись лица, получившего инструктаж)

 (подпись лица, проводившего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

 (ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

 (должность)

«___» _____ «201__»

 (подпись)

 (должность)

 (ФИО)

Форма дневника прохождения практики
**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент (ка) 5 курса, _____ группы
 Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных
 Направление подготовки 38.03.01 Экономика
 Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Место прохождения практики: _____
 _____ (наименование организации)
 Сроки практики: _____
 Руководитель практики _____
 _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись студента _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
 от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики
 от профильной организации _____ дата _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Форма отзыва руководителя практики от кафедры

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ _____
 (наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Студент: _____
 (Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.
 в _____

(наименование организации)

в качестве _____

(должность)

В период прохождения практики* _____

* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент _____ заслуживает оценки _____
 (Ф.И.О. студента)

 (Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20 __ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ _____
 (наименование профильной организации)
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Результаты работы и уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практикистudentа _____ состоят в следующем:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Уровень овладения		
		пороговый	базовый	продвинутый
ОПК-4	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность			
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей			
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их со-			

	вершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки			
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			
ПК-16	Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации			

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ « ____ » ____ Г.
(подпись, расшифровка подписи) (дата)

Форма отзыва руководителя практики от кафедры
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФГБОУ ВО «КубГУ»
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____
 (наименование организации)

в качестве _____ стажера _____
 (должность)

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики (преддипломной практики)	Отметка о выполнении
ОПК-4	Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Сбор и обработка данных для анализа основных финансовых показателей деятельности организации, оценки бухгалтерской информационной системы и анализа учетной политики	Выполнено полностью, выполнено частично, не выполнено
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Организационно-экономическая характеристика предприятия / организации. Проведение анализа основных финансовых показателей деятельности организации. Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений		
ПК-6	Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Статистический анализ состояния и перспектив развития отрасли на основе отечественных и зарубежных источников информации	

ПК-11	Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики. Выполнение индивидуальных заданий программы практики.	
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии. Анализ учетной политики и обязательного ее элемента — рабочего плана счетов. Применение рабочего плана счетов при отражении фактов хозяйственной жизни.	
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Исследование принципов организации бухгалтерского учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организациях (предприятиях). Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации	
ПК-16	Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Изучение организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Оформление платежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов — во внебюджетные фонды	
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Изучение организации бухгалтерского учета финансового результата. Отражение на счетах бухгалтерского учета бухгалтерских проводок по признанию доходов, расходов, формированию финансового результата. Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Изучение организации налогового учета на предприятии. Анализ учетной политики в целях налогообложения.	

Комментарии к отметкам:

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание: выполнено полностью; выполнено частично; не выполнено
(нужное подчеркнуть)

Студент _____ заслуживает оценки _____
(Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. должность, подпись руководителя практики)