

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (Цд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Программа подготовки	<u>академический бакалавриат</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Формы обучения	<u>очная, заочная</u>
Трудоемкость	<u>6 з.е.</u>

Программа практики разработана в соответствии:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 1327.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301.
3. Приказ Министерством образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - от 27 ноября 2017 года № 1383. (в ред. изменен.от 15 декабря 2017 №1225)
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Рабочая программа практики Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Рабочая программа ежегодно актуализируется (обновляется), в том числе в части программного обеспечения, материально – технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой
экономики и управления
д-р эконом. наук, профессор



И.В. Таранова

Разработчик программы
канд. эконом. наук, доцент



Н.Ф. Криворогова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
8.1. Паспорт фонда оценочных средств	11
8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	12
8.3. Рекомендуемые темы для отчета по практике.....	14
8.4. Методика оценивания знаний обучающихся.....	14
8.5. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций.....	15
8.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся..	Ошибка! Закладка не определена.
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
9.1. Основная литература.....	18
9.2. Дополнительная литература.....	19
9.3. Интернет-ресурсы.....	Ошибка! Закладка не определена.
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	21
10.1. Информационные технологии.....	21
10.2. Перечень программного обеспечения	Ошибка! Закладка не определена.
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	22
12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией).....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 2.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3.....	24
Приложение 4.....	25
Приложение 5.....	27
Приложение 6.....	28
Приложение 7.....	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (Пд) Преддипломная практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки обучающихся, предусматривает овладение основными приемами ведения профессиональных навыков работы и формирование профессионального мировоззрения в соответствии с профилем избранной программы и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика.

Целями преддипломной практики являются: закрепление теоретических знаний, практических навыков в области расчётно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, учетной деятельности, полученных обучающимся в Частном образовательном учреждении высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА» (далее – ИДНК, институт), приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Основными **задачами** преддипломной практики:

- работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой.
- развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или экономического субъекта в целом, который описывается в ВКР.
- осуществление сбора материала для написания выпускной квалификационной работы, конкретизация направлений проводимого исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме ВКР.
- использование собранного фактического материала при написании ВКР.
- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной частей основной профессиональной образовательной программы высшего образования (уровень бакалавриата) (далее - ОПОП).
- организация систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем профессиональной деятельности.
- сбор и анализ информации в соответствии с планом проведения исследования по выбранной теме ВКР.

Подготовка отчёта по преддипломной практике, содержащего исходную информацию для написания ВКР и результаты анализа исходной информации по выбранной теме ВКР.

Обучающийся, успешно освоивший ОПОП в соответствии с видами профессиональной деятельности (аналитическая, научно-исследовательская, расчётно-экономическая, учетная деятельность) должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Преддипломная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды ИДНК, необходимой для формирования профессиональных и социально-значимых качеств обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Для организации преддипломной практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы ИДНК.

В соответствии с этим за время преддипломной практики обучающийся:

- должен полностью вникнуть в тему ВКР,
- определить круг решаемых в ВКР задач,
- определить пути решения, поставленного перед ним задания,
- полностью закончить проработку всех материалов, относящихся к первому разделу основной части будущей ВКР,

- определить в общих чертах содержание остальных разделов ВКР.

Собранного в период преддипломной практики материала должно быть достаточно для разработки и написания выпускной квалификационной работы.(ВКР).

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики – стационарная / выездная.

Форма проведения практики - дискретно.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является неотъемлемой частью подготовки бакалавров и входит Блок 2 вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Б2.В.04 (Пд) Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной частей и является необходимым для написания ВКР.

Успешная аттестация по итогам преддипломной практики необходима для последующей сдачи Государственной итоговой аттестации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: З1 - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Уметь: У1 - организовать сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: В1 - навыками организации, сбора 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	<p>Знать: 32 - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: У2 -применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: В2 -навыками применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать: 33 - методы составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам.</p> <p>Уметь: У3 -использовать методы составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам.</p> <p>Владеть: В3 -навыками применения методов составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам.</p>
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать: 34 - методы описания экономических процессов и явлений; 35 - приемы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; 36 - анализ и интерпретацию полученных результатов.</p> <p>Уметь: У4 -применять методы описания экономических процессов и явлений, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; У5 -анализировать и интерпретировать полученные результаты.</p> <p>Владеть: В4 -навыками применения методов описания экономических процессов и явлений, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; В5 - методикой анализа и интерпретации полученных результатов.</p>
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	<p>Знать: 37 - методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; 38 - методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений.</p> <p>Уметь: У6 -применять методы анализа и интерпретации</p>

	принятия управленческих решений	финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; У7-использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. Владеть: В6 -навыками применения методов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; В7-способами разработки системы 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	Знать: 39-методы интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; 310 -тенденции изменения социально-экономических показателей. Уметь: У8 -применять методы интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; У9-выявлять тенденций изменения социально-экономических показателей. Владеть: В8 -навыками применения методов интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, В9-приемами выявления тенденций изменения социально-экономических показателей.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: 311-методы использования отечественных и зарубежных источников информации, 312-функции сбора необходимых данных, 313-порядок анализа полученных данных и подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов. Уметь: У10 -использовать отечественные и зарубежные источники информации, для сбора необходимых данных, их анализа; У11 -проводить подготовку информационных обзоров или аналитических отчетов. Владеть: В10 -навыками использования отечественных и зарубежных источников информации, для сбора необходимых данных, анализа их; В11 -приемами подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: 314 -современные технические средства и информационные технологии и возможность их применения в области решения экономических задач. Уметь: У12 - осуществлять выбор информационных технологий для решения поставленных задач по выбранной теме исследования. Владеть: В12 -навыками работы с информационными технологиями и техническими средствами для решения аналитических и исследовательских задач по выбранной теме исследования.

ПК-14	<p>способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p>Знать: 315 - метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование.</p> <p>Уметь: У13 - документировать хозяйственные операции; У14 - документировать учет денежных средств; У15 - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p> <p>Владеть: В13 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p>
ПК-15	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: 316 -принципы и правила ведения учета имущества, обязательств и расчетов; 317 -виды имущества, финансовые обязательства, виды и способы расчетов; 318 -документооборот по учету имущества, финансовых обязательств и расчетов; 319 - цели и задачи, приемы и методы инвентаризации имущества, обязательств, и правила оформления документации по итогам инвентаризации; 320 - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации.</p> <p>Уметь: У16 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета в организации; У17 - давать оценку финансовым обязательствам организации; У18 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с учетом действующего законодательства; У19 -объяснять методику проведения инвентаризации в организации; У20 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с учетом действующего законодательства.</p> <p>Владеть: В14 -навыками поиска необходимой информации в различных источниках; В15 - теоретическими и практическими основами организации учетного процесса, источников образования имущества в организации; В16 - методологией инвентаризации имущества, обязательств, и правила оформления документации по итогам инвентаризации.</p>
ПК-16	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: 321- особенности налогообложения предпринимательской деятельности в России; 322- способы оформления расчетно-платежных документов; 323- порядок начисления и перечисления налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Уметь: У21-применять теоретические знания об организации бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательством РФ на практике; У22-осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для</p>

		<p>решения поставленных бухгалтерских задач; У23-анализировать информацию, опубликованную в нормативных и периодических изданиях по бухгалтерскому учету, аудиту, налоговому контролю; У24- уметь оформлять расчетно-платежные документы при расчетах по налогам, сборам и страховым взносам; У25- начислять и перечислять налоги, сборы и страховые взносы с учетом особенностей хозяйственной деятельности.</p> <p>Владеть: В17 - знаниями законодательных и нормативных актов в области бухгалтерского учета и налогообложения; В18 - методами и приемами формирования учетной информации о налогах, сборах и страховых взносах; В19 - методами и приемами формирования учетной информации о налогах, сборах и страховых взносах в организациях различного вида и формы собственности.</p>
ПК-17	<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p>Знать: 324 - определение и сущность доходов и расходов, финансовых результатов деятельности организации, способы расчета финансовых результатов хозяйственной деятельности; 325 -нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского учета в РФ, в том числе по учету финансовых результатов деятельности организаций; 326 - значение, состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности; 327 - назначение, виды, структуру налоговой и статистической отчетности.</p> <p>Уметь: У26 - классифицировать доходы и расходы, рассчитывать финансовый результат деятельности, отражать их на счетах бухгалтерского учета; У27 - исследовать влияние различных способов ведения бухгалтерского учета на финансовые результаты деятельности организации; У28 - интерпретировать информацию для составления статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>Владеть: В20 - методикой расчета финансового результата; В21 - планом счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских записей о результатах финансово-хозяйственной деятельности; В22 -способами формирования статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности.</p>
ПК-18	<p>способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p>Знать: 328 - принципы налогового планирования и порядок составления годовой налоговой отчетности.</p> <p>Уметь: У29 - отражать на счетах налогового учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, осуществлять выбор оптимальной системы налогообложения для экономического субъекта.</p> <p>Владеть: В23 -способностью осуществлять налоговое планирование и составлять налоговые декларации.</p>

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, практика организуется для обучающихся в периоды учебного года, отображенные в таблице:

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	4	8	216	Зачет с оценкой
2.	заочная	5	10	216	Зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Организационно-подготовительный этап	<p>1.1. Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики. Цели и задачи практики. План проведения практики (рабочий график). Организация труда на практике. Форма отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>1.2. Прибытие на место практики. Инструктирование. Техника безопасности и охрана труда в организации, правила внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p> <p>1.3. Ознакомление с документами, регламентирующими организационную структуру организации, регламент деятельности сотрудников. Организационная структура организации, учреждения, предприятия. Регламент деятельности. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.</p>	4 ч.	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
Итого			4 ч.		
2	Практический этап	<p>2.1. Организация работы по месту практики. Изучение вопросов: 1) Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с</p>	200 ч.	Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14;

		<p>уставом. Определение миссии организации и ее целей.</p> <p>2) Выяснение функций бухгалтерии, целей и задач, структуры, функции; месте и роли бухгалтерии при взаимодействии со структурными подразделениями организации.</p> <p>3) Исследование внутренних локальных актов организации (устав, лицензии, учетную политику, бизнес-план, и др.) .</p> <p>2.2. Сбор материалов для составления отчета по практике.</p> <p>Исследование документов годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, движении денежных потоков, капитала, результатов деятельности на основе бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года. Выполнение индивидуального задания – проанализировать рабочий план счетов, изучение основных технико-экономические показатели работы, исследование системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, системы налогообложения в исследуемой организации.</p>			ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
Итого			200 ч.		
3	Отчетный этап	<p>3.1. Систематизация материалов для составления отчета по практике. Оформление отчета по практике.</p> <p>Обработка и анализ правовых, информационных, отчетных и иных документов.</p> <p>Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.</p> <p>3.2. Защита отчета по практике</p> <p>Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	11,5 ч.	Консультирование и проверка отчета руководителем практики от кафедры.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
Итого			12 ч.		
Контроль – зачет с оценкой					
Всего			216		

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой. Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на научно- практических конференциях кафедры.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающего и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнения, формы отчетности по каждому виду работ;
- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;
- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;
- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.
- В *отчете* по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой.

Отчет включает: титульный лист; содержание, введение, разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Фонд оценочных средств (оценочные материалы)

Прохождение Преддипломная практика формирует у обучающихся следующие компетенции:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с

принятыми в организации стандартами (ПК-3);

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

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

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

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

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

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

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

- 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-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какие виды инструктажей проводятся в организации?
2. Охарактеризуйте источники информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов.
3. Назовите основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов и дайте им краткую характеристику.
4. Какие методы сбора и анализа экономических и социальных данных вы использовали при прохождении преддипломной практики?
5. Назовите нормативно – правовые документы, применяемые при ведении бухгалтерского учёта и составления отчётности в РФ.
6. Перечислите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации?
7. Раскройте организационно – управленческую структуру, основные функции и задачи, решаемые в организации – базе практики?
8. Какие виды деятельности осуществляет организация?
9. Определите способы применения на практике требований нормативных документов в финансово – хозяйственной деятельности экономических субъектов.
10. Какие методики проведения финансового анализа деятельности экономических субъектов Вы применяли при прохождении преддипломной практики?

11. Охарактеризуйте основные разделы бизнес – плана предприятия.
12. Какие стандарты, принятые организацией Вы применяли при обосновании результатов проведенного исследования?
13. Опишите методику анализа и оценки, которую Вы использовали при проведении исследования финансовых показателей организации.
14. Опишите методику построения эконометрических моделей финансового состояния экономического субъекта.
15. Какие типовые задачи анализа и оценки финансового состояния экономического субъекта Вам приходилось решать во время прохождения преддипломной практики?
16. В чем состоят особенности методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей?
17. Назовите формы бухгалтерской (финансовой), статистической и управленческой отчетности предприятия, на котором Вы проходили преддипломную практику.
18. Опишите порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
19. Охарактеризуйте методы и методику анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; способы использования полученных результатов анализа для принятия управленческих решений.
20. Опишите типовые зарубежные и отечественные методики анализа данных статистики о социально – экономических процессах и явлениях.
21. Определите особенности различных источников информации, используемых для проведения расчетов социально – экономических показателей деятельности экономических субъектов и их анализа.
22. Какие методы анализа данных социально – экономического потенциала и эффективного использования финансовых ресурсов экономических субъектов Вам приходилось использовать при прохождении преддипломной практики?
23. Опишите отечественные и зарубежные источники информации для анализа деятельности экономических субъектов.
24. Охарактеризуйте технологии сбора и систематизации полученной информации для подготовки отчета по преддипломной практике.
25. Назовите методы исследования в области анализа финансовой деятельности экономических субъектов и дайте им характеристику.
26. Охарактеризуйте основные источники информационно-образовательных ресурсов для решения аналитических и исследовательских задач.
27. Сформулируйте задачи по выбранной вами теме исследования.
28. Какие информационные технологии вы использовали при прохождении преддипломной практики?
29. Перечислите документы по учету денежных средств?
30. Приведите примеры бухгалтерских записей по движению денежных средств на расчетном счете и в кассе.
31. Какие счета по учету денежных средств закреплены в рабочем плане счетов экономического субъекта, в котором Вы проходили практику?
32. Приведите примеры бухгалтерских записей по учету источников экономического субъекта?
33. Приведите примеры бухгалтерских записей по итогам инвентаризации активов в экономическом субъекте, в котором Вы проходили практику.
34. Какие счета использует экономический субъект, в котором Вы проходили практику для учета обязательств?
35. Перечислите платежные документы которые оформляет экономический субъект, в котором Вы проходили практику?
36. Приведите примеры бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

37. Какие счета по учету налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды закреплены в рабочем плане счетов экономического субъекта, в котором Вы проходили практику?
38. Какие счета использует экономический субъект для определения финансового результата хозяйственной деятельности?
39. Какие формы бухгалтерской (финансовой) составляет экономический субъект? Назовите периодичность их составления.
40. По расчету, каких налогов экономический субъект, в котором вы проходили практику составляет налоговые декларации?
41. Назовите нормативные документы регламентирующие организацию налогового учета.
42. Какую методику налогового учета использует экономический субъект, в котором Вы проходили практику?
43. Раскройте порядок организации налогового планирования в организации?

8.3. Методика оценивания знаний обучающихся

№№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Зачет с оценкой «отлично»	Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
2.	Зачет с оценкой «хорошо»	Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Зачет с оценкой «Неудовлетворительно»	Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие

		материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.
--	--	--

8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций

Профессиональное практическое задание	Формируемая компетенция	Уровень освоения компетенции
<p>1.1. Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики. Цели и задачи практики. План проведения практики (рабочий график). Организация труда на практике. Форма отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>1.2. Прибытие на место практики. Инструктирование. Техника безопасности и охрана труда в организации, правила внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p> <p>1.3. Ознакомление с документами, регламентирующими организационную структуру организации, регламент деятельности сотрудников. Организационная структура организации, учреждения, предприятия. Регламент деятельности. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18</p>	<p>Базовый уровень Знать: 31 - методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. 32 - типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. 33 - методы составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам. 34 - методы описания экономических процессов и явлений; 35 - приемы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; 36 - анализ и интерпретацию полученных результатов. 37 - методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; 38 - методы использования полученных сведений для принятия управленческих решений. 39 - методы интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; 40 - тенденции изменения социально-экономических показателей. 41 - методы использования отечественных и зарубежных источников информации, 42 - функции сбора необходимых данных, 43 - порядок анализа полученных данных и подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов. 44 - современные технические средства и информационные технологии и возможность их применения в области решения экономических задач. 45 - метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование. 46 - принципы и правила ведения учета имущества, обязательств и расчетов; 47 - виды имущества, финансовые обязательства, виды и способы расчетов; 48 - документооборот по учету имущества, финансовых обязательств и расчетов; 49 - цели и задачи, приемы и методы инвентаризации имущества, обязательств, и правила оформления документации по итогам инвентаризации; 50 - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации. 51 - особенности налогообложения</p>
<p>2.1. Организация работы по месту практики. Изучение вопросов: 1) Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14;</p>	<p>321 - особенности налогообложения</p>

<p>собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом. Определение миссии организации и ее целей.</p> <p>2) Установление места системы управления персоналом организации в достижении ее стратегических целей. Определение элементов системы правления персоналом и характера взаимодействия этих элементов между собой. Определение функций управления персоналом в организации, обязанностей структурных подразделений в сфере управления персоналом.</p> <p>3) Выяснение функций бухгалтерии, как службы управления персоналом и должностных лиц, целей и задач деятельности службы управления персоналом организации; структуру службы управления персоналом, ее функции; месте и роли структурных подразделений в управлении персоналом</p> <p>4) Анализ основных направлений управления персоналом. Исследование кадрового потенциала организации.</p> <p>2.2. Сбор материалов для составления отчета по практике.</p> <p>Исследование документов годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках и других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года. Изучение источников и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – проанализировать рабочий план счетов организации, изучение</p>	<p>ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18</p>	<p>предпринимательской деятельности в России;</p> <p>322 - способы оформления расчетно-платежных документов;</p> <p>323 - порядок начисления и перечисления налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>324 - определение и сущность доходов и расходов, финансовых результатов деятельности организации, способы расчета финансовых результатов хозяйственной деятельности;</p> <p>325 - нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского учета в РФ, в том числе по учету финансовых результатов деятельности организаций;</p> <p>326 - значение, состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>327 - назначение, виды, структуру налоговой и статистической отчетности.</p> <p>328 - принципы налогового планирования и порядок составления годовой налоговой отчетности.</p> <p>Продвинутый уровень</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - организовать сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>У2 - применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>У3 - использовать методы составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам.</p> <p>У4 - применять методы описания экономических процессов и явлений, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей;</p> <p>У5 - анализировать и интерпретировать полученные результаты.</p> <p>У6 - применять методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <p>У7 - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>У8 - применять методы интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;</p> <p>У9 - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.</p> <p>У10 - использовать отечественные и зарубежные источники информации, для сбора необходимых данных, их анализа;</p> <p>У11 - проводить подготовку информационных обзоров или аналитических отчетов.</p> <p>У12 - осуществлять выбор информационных технологий для решения поставленных задач по выбранной теме исследования.</p> <p>У13 - документировать хозяйственные операции;</p> <p>У14 - документировать учет денежных средств;</p> <p>У15 - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p>
--	---	---

<p>основных технико-экономические показатели работы организации, исследование системы налогообложения предприятия.</p>		<p>У16 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета в организации; У17 - давать оценку финансовым обязательствам организации; У18 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с учетом действующего законодательства; У19 - объяснять методику проведения инвентаризации на предприятии; У20 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества торговой организации с учетом действующего законодательства. У21 - применять теоретические знания об организации бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательством РФ на практике; У22 - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных бухгалтерских задач; У23 - анализировать информацию, опубликованную в нормативных и периодических изданиях по бухгалтерскому учету, аудиту, налоговому контролю; У24 - уметь оформлять расчетно-платежные документы при расчетах по налогам, сборам и страховым взносам; У25 - начислять и перечислять налоги, сборы и страховые взносы с учетом особенностей торговой деятельности. У26 - классифицировать доходы и расходы, рассчитывать финансовый результат деятельности, отражать их на счетах бухгалтерского учета; У27 - исследовать влияние различных способов ведения бухгалтерского учета на финансовые результаты деятельности организации; У28 - интерпретировать информацию для составления статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности. У29 - отражать на счетах налогового учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, осуществлять выбор оптимальной системы налогообложения для экономического субъекта.</p>
<p>3.1. Систематизация материалов для составления отчета по практике. Оформление отчета по практике. Обработка и анализ правовых, информационных, отчетных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.</p> <p>3.2. Защита отчета по практике Демонстрация обучающимся полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18</p>	<p>У16 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета в организации; У17 - давать оценку финансовым обязательствам организации; У18 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества организации с учетом действующего законодательства; У19 - объяснять методику проведения инвентаризации на предприятии; У20 - применять методологию бухгалтерского учета источников формирования имущества торговой организации с учетом действующего законодательства. У21 - применять теоретические знания об организации бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательством РФ на практике; У22 - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных бухгалтерских задач; У23 - анализировать информацию, опубликованную в нормативных и периодических изданиях по бухгалтерскому учету, аудиту, налоговому контролю; У24 - уметь оформлять расчетно-платежные документы при расчетах по налогам, сборам и страховым взносам; У25 - начислять и перечислять налоги, сборы и страховые взносы с учетом особенностей торговой деятельности. У26 - классифицировать доходы и расходы, рассчитывать финансовый результат деятельности, отражать их на счетах бухгалтерского учета; У27 - исследовать влияние различных способов ведения бухгалтерского учета на финансовые результаты деятельности организации; У28 - интерпретировать информацию для составления статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности. У29 - отражать на счетах налогового учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, осуществлять выбор оптимальной системы налогообложения для экономического субъекта.</p> <p>Владеть: В1 - навыками организации, сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. В2 - навыками применения типовых методик и действующей нормативно-правовой базы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. В3 - навыками применения методов составления экономических разделов планов, обоснования их и представления результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартам. В4 - навыками применения методов описания экономических процессов и явлений, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей; В5 - методикой анализа и интерпретации полученных результатов. В6 - навыками применения методов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p>

		<p>V7 - способами разработки системы управленческих решений.</p> <p>V8 - навыками применения методов интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,</p> <p>V9 - приемами выявления тенденций изменения социально-экономических показателей.</p> <p>V10 - навыками использования отечественных и зарубежных источников информации, для сбора необходимых данных, анализа их;</p> <p>V11 - приемами подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов.</p> <p>V12 -навыками работы с информационными технологиями и техническими средствами для решения аналитических и исследовательских задач по выбранной теме исследования.</p> <p>V13 - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p> <p>V14 - навыками поиска необходимой информации в различных источниках;</p> <p>V15 - теоретическими и практическими основами организации учетного процесса источников образования имущества в организации;</p> <p>V16 - методологией инвентаризации имущества, обязательств, и правила оформления документации по итогам инвентаризации.</p> <p>V17 - знаниями законодательных и нормативных актов в области бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>V18 - методами и приемами формирования учетной информации о налогах, сборах и страховых взносах;</p> <p>V19 - методами и приемами формирования учетной информации о налогах, сборах и страховых взносах в организациях различного вида и формы собственности.</p> <p>V20 - методикой расчета финансового результата;</p> <p>V21 - планом счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских записей о результатах финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>V22 - способами формирования статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>V23 - способностью осуществлять налоговое планирование и составлять налоговые декларации.</p>
--	--	--

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1.Основная литература

1. Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 58 с. - 978-5-4486-0067-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70615.html>
2. Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ - Электрон. текстовые данные.- Краснодар,

Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.- 38 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77962.html>.

9.2. Дополнительная литература

1. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. - 6-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 687 с. - 978-5-238-02777-7. -Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>
2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. -Электрон. текстовые данные. - СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2017. - 369 с. - 978-5-94211-787-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Бондина Н.Н., Бондин И.А., Зубкова Т. В. др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 418 с.
4. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для академического бакалавриата / под ред. О.В. Дмитриевой, 2-е изд., пер. и доп.. – М.: ЮРАЙТ, 2016. - 540 с.
Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Е.И. Костюкова [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 224 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76113.htm>
5. Гахова, М.А. Практикум для молодых бухгалтеров [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М.А. Гахова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. -243 с. - 978-5-4486-0046-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71577.html>
6. Горбатова, Е.Ф. Внутренний контроль и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Ф. Горбатова, Н.С. Узунова. - Электрон. текстовые данные. -Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. - 84 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73264.html>
7. Демина, И.Д. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Демина. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 232 с. - 978-5-4487-0018-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54489.html>
8. Долматова, О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Долматова, Е.Н. Сысоева. -2-е изд. - Электрон. текстовые данные. -Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 148 с. -978-5-4486-0463-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>
9. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.Н. Домбровская. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 148 с. - 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html>
10. Дятлова, А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ф. Дятлова. - Электрон. текстовые данные. - М. : Научный консультант, 2017. - 192 с. - 978-5-9500722-0-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>
11. Каверина, О.Д. Управленческий учет: теория и практика: учебник для бакалавров/О.Д. Каверина. – М.: Юрайт, 2014. – 488 с.
12. Ковалева, В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 153 с. - 978-5-4487-0105-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>
13. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / . - Электрон. текстовые данные. - Краснодар, Саратов: Южный

институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 32 с. - 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78031.html>

14. Миргородская, Т. В. Аудит: учеб. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2016. – 312 с. – (Бакалавриат)

15. Сальникова, Е.В. Инструментальные методы анализа. Теоретические основы и практическое применение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сальникова Е.В., Мишукова Т.Г.- Электрон. текстовые данные.- Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017-122 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71275.html>.

16. Юзов, О.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Издательский Дом МИСиС, 2015. - 90 с. -978-5-87623-858-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56555.html>

9.3. Интернет – ресурсы:

	http://www.iprbookshop.ru	Электронно – библиотечная система «ЭБС «IPRbooks»
1.	http://www.skunb.ru	Электронно – библиотечная система Государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова»).
2.	http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант +».
	http://www.edu.ru/	Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru – научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках
3.	http://stavstat.gks.ru/	Профессиональные базы данных. Официальная статистика: Ставропольстат
4.	http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
5.	http://www.stavinvest.ru/	Минэкономразвития СК
6.	http://minfin.ru/ru/	Министерство финансов Российской Федерации
7.	https://www.nalog.ru/rn26/	Федеральная налоговая служба СК
8.	http://www.roskazna.ru	Официальный сайт Казначейства России
9.	http://www.ach.gov.ru	Счетная Плата Российской Федерации
10.	http://fedsfm.ru/	Федеральная служба по финансовому мониторингу
11.	http://rosfinnadzor.ru/	Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
12.	http://economy.gov.ru/	Министерство экономического развития Российской Федерации
13.	http://cbr.ru/	Центральный Банк Российской Федерации
14.	http://www.globfin.ru/link.htm	Каталог экономических сайтов
15.	http://www.ivr.ru	Профессиональные базы данных. База данных инвестиционных проектов российских предприятий
16.	http://www.eeg.ru	Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологии

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Офисный пакет приложений «Microsoft Office» («Microsoft Word», «Microsoft Excel» и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

10.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года).
2. Microsoft Server Open License - лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
3. Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
4. Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
5. Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
6. Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
7. Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г. (сроком на 1 год)
8. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019 г. (сроком на 1 год)
9. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» (лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017)

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики обучающемуся – практиканту предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.212)</p>	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (3шт.), стул (6 шт.), стол преподавателя (1шт.), Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	<p>Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). Microsoft Server Open License (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г.(бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г.(бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.211)</p>	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (5 шт.), стул (10 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (2 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.).</p>	<p>Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). Microsoft Server Open License (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от</p>

		22.10.18 г.(бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г.(бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017.
--	--	--

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (ПРИ НАЛИЧИИ ФАКТА ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С КОНКРЕТНОЙ НОЗОЛОГИЕЙ)

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

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

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Частное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**
Адрес: 355007 г. Ставрополь,
пр.К.Маркса, 7

Наименование организации:

Адрес места прохождения практики:

Ректор _____ /Ледович Т.С./

_____ / ФИО руководителя/
« ____ » _____ 20__ г.

Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации (ИДНК) и руководителя практики от организации

Наименование мероприятий	Сроки исполнения
Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	за 7 дней до направления на практику, по месту прибытия на практику.
Разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период прохождения практики	за 7 дней до направления на практику
Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика	в процессе прохождения практики
Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики	в процессе прохождения практики
Контроль за соблюдением практикантами производственной дисциплины и сообщение руководству ЧОУ ИДНК о всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в целях наложения на них дисциплинарных взысканий	в процессе прохождения практики
Внесение предложения по совершенствованию организации практики	в процессе прохождения практики
Участие в распределении, перемещении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации	в процессе прохождения практики
Составление итоговой документации, содержащей данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающимся к работе, участию в общественной жизни, освоении необходимых компетенций.	в процессе прохождения практики

Руководитель практики от ИДНК

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО)

_____ (должность, название подразделения)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Согласовано:
Должность руководителя практики от
организации
_____/_____
(подпись) (ФИО руководителя)
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

на преддипломной практики

обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(ФИО обучающегося)

Цель прохождения практики: закрепление теоретической подготовки обучающихся, углубление полученных профессиональных умений и опыта практической профессиональной деятельности, написание теоретической части выпускной квалификационной работы.

1. Содержание практики:

1.1. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по теме в организации по месту прохождения практики.

2. Перечень обязательных вопросов, которые должны быть проработаны на практике:

2.1. Проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная (преддипломная) практика

2.2. Характеристика организации в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования

2.3. Анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями.

2.4. Выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие управленческих решений.

3. Обязанности обучающегося при прохождении практики:

Обучающийся обязан:

- выполнить работу, предусмотренную программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка, действующие в организации;

- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для отчета, выпускной квалификационной работы;

- регулярно отчитываться перед руководителем практики от института о выполненной работе, добросовестно и объективно вести соответствующую документацию;

- представить и защитить отчет по практике, отражающий фактическую работу и ее результаты в установленный срок.

4. Ожидаемые результаты практики:

- систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;

- подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);

- подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования;

- обоснование направлений самосовершенствования управления организацией;

- оценка проектов при различных условиях из реализации;

- приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности;

- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы

Руководитель практики от ИДНК _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Кафедра экономики и управления

Д Н Е В Н И К

прохождения преддипломной практики
(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

в (на) _____
(организация)

в должности _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Выполнение работы	Примечание
	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка; в исследуемом Обществе	
	Ознакомление с общей характеристикой деятельности данного Общества. Выявление целей, специализации и стратегии деятельности исследуемого Общества	
	Ознакомление с Обществом и постановкой учетной финансовой, контрольной и аналитической работы в исследуемом Обществе и приобретение необходимых навыков этой работы	
	Изучение организационно-правовой формы, системы сбора и обработки экономической информации, состава и функций финансово-экономических служб и подразделений исследуемого Общества.	
	Изучение особенности формирования учетной политики, внутренних локальных актов, определяющих порядок функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля исследуемого Общества.. Порядок формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности в исследуемом Обществе..	
	Проведение анализа эффективности уставной деятельности исследуемого Общества.	
	Закрепление навыков системного анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности; закрепление навыков по принятию и обоснованию управленческих решений	
	Обобщение выводов и разработка рекомендаций по проведенному анализу деятельности, об эффективности систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля исследуемого Общества	

«__» _____ 20__ г.

(Подпись обучающегося)

ОТЗЫВ

прохождения _____ преддипломной практики _____
(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

в (на) _____
(наименование организации)

в должности практиканта
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики, обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы состоят в следующем:

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«__» _____ 201__ г.
М.П.
(Печать организации)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

О Т Ч Е Т

прохождения _____ преддипломной практики _____
(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

профиль: _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит _____

в (на) _____
(наименование организации)

в должности _____ практиканта _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от института)

_____/_____/_____
(ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«__» _____ 20__ г.

Ставрополь, 201__

Договор на практику
Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Договор об организации учебной, производственной, преддипломной практики

г. Ставрополь

«_____» _____ 20 г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №1673 от 30.09.2015г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, бессрочно, в лице ректора Института Ледович Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава от 07.02.2017 г., регистрационный номер 2614040023, именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и _____
(наименование организации – базы практики)

в лице _____,
 действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является организация и прохождение _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики обучающимися Института по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, в соответствии с законодательством РФ и разработанными программами практик.

1.2. В ходе исполнения договора стороны руководствуются действующим законодательством РФ о труде, ФЗ «Об образовании в РФ», Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, законодательством об охране труда и другими нормативными актами РФ.

2. Обязанности Института.

2.1. Направить обучающегося ЧОУ ВО «ИДНК» ___ курса очной/заочной формы обучения согласно списку в Организацию на период с «_» _____ 20 г. по «_» ____ 20 г.,

(ФИО обучающегося)

2.2. Провести с направляемыми на практику обучающимися предварительную беседу, доведя до их сведения условия прохождения практики в соответствии с условиями настоящего Договора. Принимать меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности.

2.3. Обеспечить через руководителей практики из состава преподавателей Института учебно-методическое сопровождение практики, разработку индивидуальных заданий на практику, контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, ознакомление практикантов с положением о практике и программой практики.

3. Обязанности Организации.

- 3.1. Предоставить место для прохождения Практикантами практики.
3.2. Закрепить за Практикантами квалифицированного руководителя практики от Организации, который согласовывает индивидуальные задания на практику в лице

(ФИО руководителя практики от организации)

3.3. Обеспечить соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда Практикантов. Проводить инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка.

3.4. Обеспечить Практикантов необходимыми материалами и документами, не содержащими государственной, служебной и иной, охраняемой законом, тайны, которые могут быть использованы при подготовке отчета по результатам практики и написании выпускной квалификационной работы.

4. Особые условия.

4.1. Учебная, производственная, преддипломная практики проводятся в соответствии с настоящим договором ежегодно в сроки, установленные Учебным планом ИДНК для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, в соответствии с распорядительным актом руководителя организации с определением вида и срока прохождения практики.

4.2. С момента принятия Практикантов в Организацию для прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и положения внутреннего распорядка Организации.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, могут быть предметом дополнительных соглашений, заключаемых сторонами.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до истечения срока исполнения обязательств указанных в договоре.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**

355008, Ставропольский край,
г. Ставрополь, пр. Карла Маркса, д.7
ОГРН 1022601953131
ИНН:2634034275
тел. (8652) 28-25-00, факс. (8652) 2-25-00

Ректор _____ / Т.С. Ледович /
М.П.

Организация:

Руководитель: _____ / _____ /
М.П.

Приложение 7

Заявление о направлении на производственную практику НИР
Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Заведующему кафедрой
экономики и управления
д-р, экон. наук, профессору

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

профиль: _____ Бухгалтерский учет, анализ и аудит _____

для прохождения _____ преддипломной практики _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____

(полное наименование организации)

(дата)

(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Зав. кафедрой экономики и управления, д-р экон. наук, профессор	Таранова И.В..		23.08.2018
2	Библиотека	Бугаева С. В.		23.08.2018
3	МТО	Фролова В. А.		23.08.2018