

**Волгоградский филиал
автономная некоммерческая образовательная организация
высшего профессионального образования
«Международный славянский институт»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала, профессор
_____ Солянкина Л.Е..
«__» _____ 2014 года

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета филиала
Протокол № от «__» _____ 2014 г.

**ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ
080100.62 «ЭКОНОМИКА»
профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»**

Волгоград-2014г.

Производственная (преддипломная) практика для студентов, обучающихся по направлению 080100.62 - «Экономика» профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по данному направлению, Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154), а также нормативных документов МСИ.

Разработчики: д.псх.н., проф. Солянкина Л.Е, к.э.н. Покидова В.В.

Рецензенты: д.э.н., проф. Балашова Н.Н., к.э.н..доц. Хало Л.А.

Рекомендовано Советом экономического факультета Волгоградского филиала МСИ.

Протокол № __ от «__» _____ 20 __ г.

Председатель совета _____ /Л.Е. Солянкина/

Рассмотрена и одобрено на заседании кафедры

Протокол № __ от «__» _____ 20 __ г.

Зав.кафедрой _____ /В.В. Покидова/

СОДЕРЖАНИЕ

	Выписка из ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100.62. ЭКОНОМИКА	4
1	Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	4
2	Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП ВПО по направлению подготовки 080100.62 ЭКОНОМИКА	5
3	Формы проведения производственной (преддипломной) практики	7
4	Требования к результатам прохождения производственной (преддиплом- ной) практики.	8
5	Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	10
6	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	13
7	Методические рекомендации для обучающихся по освоению практики	13
8	Оценочные средства и формы промежуточной аттестации (по итогам практи- ки)	15
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики	17
10	Материально-техническое обеспечение производственной практики	23
11	Лист согласований	24
	Приложения	25

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ 080100 ЭКОНОМИКА (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКА-
ЛАВР"), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 21.12.2009 г. №747**

7.15. Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Учебная и производственная практики" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик определяются ООП вуза. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются вузом по каждому виду практики. Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями производственной (преддипломной) практики являются: систематизация и углубление полученных в институте теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам, применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности; сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы (далее бакалаврской работы); написание практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчета по практике).

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен закрепить полученные теоретические знания в области бухгалтерского, управленческого учета, экономического анализа, аудита, финансов, инвестиций, ценообразования, финансовых рынков и рынка ценных бумаг, международных валютно-кредитных и финансовых отношений, учета затрат, калькулирование и бюджетирование, малого бизнеса; всесторонне изучить определенный участок экономической работы организации; собрать необходимую информацию для наиболее полного выполнения учетно-аналитических и контрольных функций (оценки); выбрать методы проведения анализа (оценки) для выполнения практической части бакалаврской работы по теме исследования.

Для достижения цели поставлены следующие **задачи**:

- 1) ознакомление со спецификой, структурой базы практики деятельностью организацией и процессом оказания услуг, приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации;
- 2) ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, документами, регламентирующими ведение учета и отчетности в организации (предприятии);
- 3) изучение информации о деятельности, учредительных документов, бухгалтерской и налоговой отчетности, внутренних положений организации;
- 4) выполнение исследования для подготовки практической части бакалаврской работы по теме, связанной с конкретной проблемой экономического развития организации в форме отчета по практике и выступления на итоговой научно-практической конференции (защита отчета по практике).

Данные задачи производственной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая, а именно: сбор, обобщение и обработка фактов, результатов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- аналитическая, научно-исследовательская – анализ и интерпретация на основе существующих научных концепций отдельных явлений и процессов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;
- организационно-управленческая и задачами профессиональной деятельности - организация выполнения практической части бакалаврской работы, участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб:

Задачи практики зависят от места её прохождения и определяются согласно программе практики

2.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100.62 ЭКОНОМИКА

Данная производственная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 080100 Экономика (Квалификация (степень) «Бакалавр»).

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки «Экономика» и предусматривается учебным планом экономического факультета; ей предшествуют курсы: Банковское дело, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Учет затрат, калькулирование и бюджетирование, Аудит, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Налоги и налогообложение, Бухгалтерское дело, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Контроль и ревизия,

Управленческий анализ в отраслях, Анализ финансовой отчетности, Бухгалтерский учет в коммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Налоговый учет, Рынок ценных бумаг, Анализ, учет и аудит внешнеэкономической деятельности, предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена (зачета).

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать - закономерности функционирования современной экономики, а также особенности организации учета в коммерческих предприятиях;

- основные понятия, категории и инструменты теории бухгалтерского учета и прикладных экономических дисциплин;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- основные особенности бухгалтерского учета и его структуру,
- направления экономической политики государства;

быть готовым

- самостоятельно использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде практической части бакалаврской работы.

Производственная практика проводится на 4 курсе. Практика проходит после прослушивания дисциплин профессионального цикла. Производственная практика предшествует итоговой аттестации и началу профессиональной деятельности бакалавра.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика проводится *на базе сторонних организациях (предприятиях)* той или иной отрасли, сферы и формы собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для организации производственной практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Студентом по согласованию с деканатом экономического факультетом осуществляется поиск и выбор места прохождения производственной практики, заключается договор между филиалом и организацией (предприятием) базой практики;
2. До начала производственной практики за студентом закрепляется тема бакалаврской работы и назначается научный руководитель;
3. До начала практики студент составляет предварительный план бакалаврской работы и согласовывает его с руководителем;
4. Перед началом практики декан факультета совместно с заведующим кафедрой и представителем УМО проводит организационное собрание со студентами - практикантами, закрепляет студентов по базам практики;
5. Студенты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, направлением на практику, индивидуальным заданием на выполнение бакалаврской работы;

Руководитель практики от Волгоградского филиала МСИ:

- помогает студенту составить план сбора фактического материала по теме бакалаврской работы;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики студентом;
- рассматривает отчет по практике и дневник, дает отзыв о прохождении студентом практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике.

Систематическое, повседневное руководство производственной практикой студента осуществляется руководителем практики от организации (предприятия) – базы практики.

В задачи руководителей практики от организации входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к условиям данной организации;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль хода выполнения программы практики;

- проверка дневника и отчета по практике студента;
- составление отзыва (характеристики о прохождении студентом практики);
- помощь в подборе материалов по теме бакалаврской работы.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем - руководителем практики от филиала.
2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка организации (предприятия) базы практики.
3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации на подпись. Не реже 1 раза в 2 недели представлять дневник руководителю практики от филиала (присылать выписку из дневника).
4. Представить руководителю практики от филиала письменный отчет о прохождении производственной практики в сроки, установленные учебным планом.

Руководство практикой осуществляет факультетский руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, а также руководитель практики от организации (предприятия) базы практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции:
ПК-1 расчетно-экономическая деятельность способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-2 способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-3 способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-4 способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ПК-5 способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

ПК-6 способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

ПК-7 способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-8 способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

ПК-9 способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

ПК-10 способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-11 способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-12 способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-13 способен 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

ОК-7 готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе

ОК-8 способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность

ОК-9 способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства

ОК-10 способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков

ОК-11 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

ОК-12 способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны

ОК-13 владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

ОК-15 владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

А также приобрести следующие умения и практические навыки:

уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или разделу (этапу, заданию

владеть:

- специальной экономической терминологией и лексикой направления как минимум на одном иностранном языке (английском);
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками публичной речи, аргументации, участия в научных дискуссиях;
- навыками передачи экономических знаний в образовательном процессе

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Первичная обработка материала, написание практической части бакалаврской работы (отчета по практике).

Производственная практика предполагает осуществление следующих видов работ:

- изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; закрепление знаний основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин (*теоретическая подготовка*);
- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти; построение на основе описания ситуаций стандартных тео-

ретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов (*практическая работа*);

– расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; представление результатов аналитической и исследовательской работы в форме отчета по практике (*первичная обработка материала*).

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетные единицы, 324 часов. По итогам практики проводится экзамен.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоемкость(в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Ауд	СРС	
1	2	3	4	5	6
1	Теоретическая и техническая подготовка студентов	66	2	64	Проверка конспектов, проведение
2	Практическая работа	186	2	184	Проверка документации студента практиканта
3	Первичная обработка материала, написание практической части бакалаврской работы (отчета по практике)	72	4	68	Защита практической части бакалаврской работы (отчета по практике)

Содержание тематического плана производственной (преддипломной) практики

А) Тематический план практики для студентов, проходящих практику на предприятиях (организациях).

Ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия. Определение цели образования предприятия (организации). Изучение устава и учредительных документов Ознакомление со структурой бухгалтерии (Финансово-аналитической службой) предприятия (организации). Ознакомление с нормативными документами, применяемыми в практике ведения учета, в т.ч. учетной политикой организации и документами её формирующими. В бухгалтерии коммерческой организации за время прохождения практики практикант должен освоить методику ведения бухгалтерского учета по следующим темам:

- учет уставного, резервного и добавочного капиталов, нераспределенной прибыли и средств целевого финансирования;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет производственных запасов;

- учет финансовых вложений;
- учет затрат на производство и выпуск готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);
- учет денежных средств;
- учет расчетов с дебиторами и кредиторами. С персоналом по оплате труда и прочим операциям;
- учет заемных средств;
- учет финансовых результатов;
- бухгалтерская отчетность.

Характеристика организации и состояния аналитической работы на предприятии.

Анализ финансового состояния предприятия.

Анализ финансовых результатов деятельности и показателей рентабельности.

Анализ затрат на производство и себестоимости продукции.

Анализ обеспеченности и эффективности использования ресурсов. Анализ эффективности использования основных фондов и производственных мощностей. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.

Обобщение результатов анализа. Предложения и рекомендации по результатам анализа.

Б) Тематический план для студентов, проходящих практику в коммерческих банках.

Студенты, проходящие производственную (преддипломную) практику в коммерческих банках, при составлении тематического плана практики руководствуются основной программой и вносят изменения в нее по согласованию с руководителем от кафедры и коммерческого банка. Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

Ознакомление с организационной структурой коммерческого банка.

Ознакомление с организацией работы банковских служб, в том числе по кредитованию предприятий и организаций города.

Ознакомление с планом счетов и балансом коммерческого банка.

Изучение нормативных документов и нормативной базы, регламентирующей ведение учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в коммерческом банке.

Изучение особенностей ведения учета и составления отчетности в коммерческом банке.

Анализ финансового состояния банка.

Анализ финансовых результатов деятельности банка:

структуры и динамики доходов коммерческого банка (КБ);

структуры и динамики расходов КБ;

состава и динамики валовой прибыли банка;

факторов, повлиявших на ее изменение;

процентной и беспроцентной маржи, уровня доходов КБ;

показателей рентабельности банка.

Обобщение результатов анализа, разработка предложений по повышению качества учетно-аналитической работы.

В) Тематический план для студентов, проходящих практику в бюджетных организациях

Студенты, проходящие производственную (преддипломную) практику в бюджетных организациях, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и могут вносить в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и от организации.

Основные темы производственной практики:

Ознакомление с организационной структурой бюджетной организации

Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетной организации.

Ведение учета по основной и коммерческой деятельности

Особенности налогового учета

Нормативное регулирование бухгалтерского учета бюджетной организации.

применение плана счетов для бюджетных организаций

Составление текущей и итоговой отчетности

Анализ финансового состояния бюджетной организации и средств бюджетного финансирования

Взаимодействие бюджетных организаций с органами финансового контроля.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная работа (сбор, первичная обработка материалов), внеаудиторная самостоятельная работа под руководством научного руководителя (интерпретация данных финансовой бухгалтерской отчетности, составление таблиц изменения финансовых и экономических показателей и факторов на них влияющих, оценка эффективности экономической деятельности, написание практической части бакалаврской работы (отчета по практике), написание научного доклада (статьи)).

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент должен собрать следующую документацию:

- 1) учредительные документы организации;
- 2) информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме организации;
- 3) сведения об основных направлениях деятельности выбранной организации;

- 4) информацию об организационной структуре управления организацией;
- 5) технико-экономические показатели деятельности организации;
- 6) открытую финансовую и управленческую отчетность организации;
- 7) информацию об организации бухгалтерского и налогового учета в организации, учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета;
- 8) внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в организации;
- 9) статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), на котором работает организация

По завершении производственной (преддипломной) практики студенты в недельный срок представляют отчет на проверку руководителю практики от института. **Структура отчета:**

- дневник практики (Приложение 1);
- направление на производственную (преддипломную) (преддипломную) практику (с отметками о прохождении) (Приложение 2);
- календарный план прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение 3);
- дневник прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение 4);
- индивидуальные задания на период прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение 5);
- характеристика о работе студента в период практики от руководителя практики по месту прохождения практики (Приложение 6), **с печатью предприятия**,
- отзыв руководителя практики от учебного заведения на отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение 7);
- оценочный лист формируемых компетенций (заполняется руководителем практики от института) (Приложение 9).

Все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В первый день в дневник записывается календарный план практики (в соответствии с содержанием практики, темой выпускной квалификационной работы и специфическими особенностями базы практики). В дальнейшем в дневнике отмечаются: сроки, место (отдел, участок) работы, виды выполненных работ. В дневнике также фиксируется участие студента в различных мероприятиях организации-базы практики.

Отчет по преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с требованиями института. (Приложение 8).

Отчет составляется на протяжении всего периода практики. Объем его текстовой части должен составлять не более 20-30 страниц печатного текста формата А4 текста (без учета приложений). Количество документов не ограничивается, но должно по возможности полно отражать деятельность базы практики.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое - 2,5 см., верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть: - описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

Заключение: - необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; - дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия; - сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет по практике должен отражать всю работу студента в организации. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Защита отчетов по преддипломной практике студентами проводится в сроки, установленные учебной частью института. Студент должен объяснить работу различных специалистов бухгалтерской службы организации.

При подготовке и защите отчета следует опираться на открытую бухгалтерскую и иную информацию о деятельности организации (опубликованные балансы, отчеты о доходах и расходах, проспекты эмиссий, рекламную информацию, публикации в прессе и т.д.), соответственно четко соблюдать интересы организаций и учреждений и положение о коммерческой тайне.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма итогового контроля - экзамен

Критерии оценки.

Критерии оценки	Оценка
- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятель-	отлично

<p>ности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <p>- студент представил текст практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчет по практике), одобренный руководителем.</p>	
<p>- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <p>- студент представил текст практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчет по практике), выполненный по плану, согласованному с руководителем.</p>	хорошо
<p>- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <p>- студент представил текст отдельных разделов практической части бакалаврской работы по теме исследования (отчет по практике) с замечаниями и рекомендациями руководителя.</p>	удовлетворительно
<p>- студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти по выбранной теме бакалаврской работы, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <p>- студент представил разрозненные материалы по практической части бакалаврской работы по теме исследования, собранные во время практики.</p>	неудовлетворительно

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию практики является академической задолженностью.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из института.

9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 26.07.2006). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 07.02.2011). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 30.06.2008). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230-ФЗ (ред. от 04.10.2010). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 18.07.2011). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 19.07.2011). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 19.07.2011). // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

8. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

9. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 28.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2013.]

10. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 11.07.2011) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

11. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федер. закон от 26.12.2006 №

255-ФЗ (ред. от 01.07.2011) // КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2013.]

12. О консолидированной финансовой отчетности: Федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

13. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 10.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

14. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

15. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 30.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

16. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

17. Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008); Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон. дан. - [М., 2013.]

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008): Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

20. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

22. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

23. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

24. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

25. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010): Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

26. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

27. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

28. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008): Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

29. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010): Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

30. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

31. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

32. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02): Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

33. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

34. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 24.12.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

35. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

36. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03): Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

37. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

38. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н // КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013.]

39. Кодекс этики аудиторов России (одобрен Советом по аудиторской деятельности при Минфине России, протокол №56т от 31.05.2007 г.)// Бухгалтерский учет. - 2007. - № 16. - КонсультантПлюс [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013]

40. Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности: постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 22.12.2011)// СЗ РФ. - 2002. - №39. - Ст. 3797. - КонсультантПлюс [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - [М., 2013]

41. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности (вместе с «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 1/2010). Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 3/2010). Дополнительная информация в аудиторском заключении») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.07.2010 № 17736): приказ Минфина РФ от 20-05-2010 №46н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2-1-. №30/

42. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности (вместе с «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД

5/2010). Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита», «Федеральным стандартом аудиторской деятельности (ФСАД 6/2010). Обязанности аудитора по рассмотрению соблюдения аудируемым лицом требований нормативных правовых актов в ходе аудита») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2010 № 18934): приказ Минфина РФ от 17.08.2010 № 90н (ред. от 16.08.2011)// Российская газета. - 2010. №265

43. Об утверждении федерального стандарта аудиторской деятельности «Принципы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля. ФСАД 4/2010» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.06.2010 № 17488): Приказ Минфина РФ от 24.02.2010 № 16н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2010. - №26

44. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности и внесении изменения в федеральный стандарт аудиторской деятельности (ФСАД 5/2010) «Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита», утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2010 г. № 90н» (вместе с «ФСАД 7/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Аудиторское доказательство», «ФСАД 8/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Особенности аудита отчетности, составленной по специальным правилам», «ФСАД 9/2011. Федеральный стандарт аудиторской деятельности. Особенности аудита отдельной части отчетности») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2011 № 21986): Приказ Минфина РФ от 16.08.2011 №99н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2-11. - №42

45. Об аудиторской деятельности: Федер. закон от 30.12.2008 №307 -ФЗ (ред. от 11.07.2011, с изм. от 21.11.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 03.11.2011) // СЗ РФ. - 2009. - №1/ - Ст.15

Основная литература

1. Ровенских, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. А. Ровенских. - Москва: Дашков и Ко, 2013. - 364 с.
2. Соколова, Е. С. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. - Москва: Евразийский открытый институт, 2012. - 102 с.
3. Бухгалтерская финансовая отчетность / А. И. Нечитало [и др.]; под ред. А. И. Нечитало, Л. Ф. Фоминой. - Ростов на Дону: Феникс, 2012. - 633 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Э. Керимов. - 5-е изд., изм. и доп. - Москва: Дашков и Ко, 2012. - 776 с.
5. Соколова, Е. С. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Е. С. Соколова, И. В. Богачева. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 279 с.

6. Шангин, А. Р. Анализ бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] / А. Р. Шангин. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 128 с.
7. Вещунова, Н. Л. Бухгалтерский учет: учебник / Н. Л. Вещунова, Л. Ф. Фомина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Рид Групп, 2011. - 608 с.
8. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учебник / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 681 с.
9. Бухгалтерское дело: учебное пособие / под ред. проф. Р. Б. Шахбанова. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 384 с.
10. Астахов, В. П. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / В. П. Астахов. - 12-е изд. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 379 с.

Дополнительная литература:

11. Емельянова, В. Основные средства. Учет и анализ [Электронный ресурс] / В. Емельянова. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 73 с.
12. Загорная, Ю. Порядок составления и исследование основных показателей годовой бухгалтерской отчетности предприятия [Электронный ресурс] / Ю. Загорная. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 130 с.
13. Волошина, А. В. Бухгалтерский учет: рабочая тетрадь / А. В. Волошина, Н. Н. Чугумбаева. - Волгоград: Бланк, 2013. - 124 с.
14. Натепрова, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и Ко, 2011. - 292 с.
15. Ширококов, В. Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК [Электронный ресурс]: учебник / В. Г. Ширококов. - Москва: Финансы и статистика, 2010. - 145 с.

Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы

16. Википедия. Официальный сайт / [Electronic resource]/ - Mode of access: Word Wide Web. URL: <http://ru.wikipedia.org>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://consultant.ru>
18. Справочно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru>

Информация в сети Интернет

1. База данных Интерфакс www.interfax.ru
2. Информация с Интернет-сайта www.mergers.ru
3. Материалы Интернет-сайта www.cfin
4. Материалы о состоянии российского финансового рынка на Интернет-сайте www.fcsm.ru
5. Материалы о состоянии фондового рынка России Интернет-сайта www.mirkin.ru.
6. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>

Статистические данные

1. Статистические материалы Федеральной службы по статистике РФ <http://gks.ru/>
2. Центральная база статистических данных: Федеральная служба государственной статистики, <http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер.

11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

В программу производственной (преддипломной) практики вносятся следующие изменения:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ООП) (дата)

Программа производственной (преддипломной) практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О .

В программу производственной (преддипломной) практики вносятся следующие изменения:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ООП) (дата)

Программа производственной (преддипломной) практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О .

**Волгоградский филиал
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЛАВЯНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

400001, г Волгоград, ул. Академическая, 22

тел.(8442) 26-32-75, 26-32-77

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____

(ф.и.о. студента)

курс _____ группа _____ направление подготовки «080100.62 - Экономика»

(профиль «_____»)

Направляется для прохождения производственной (преддипломной) практики в _____

(место практики)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Декан факультета: _____ (_____)

Зав. кафедрой: _____ (_____)

Руководитель практики от института: _____ (_____)

М.П.

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики: «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя организации: _____ (_____)

М.П.

Прикреплен к _____
(указать структурное подразделение, к которому прикреплен студент)

Приступил к работе: «___» _____ 20__ г.

Закончил практику: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия: _____ (_____)

М.П.

**Волгоградский филиал
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЛАВЯНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Экономический факультет

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Студента _____

(Фамилия, имя, отчество)

группы _____ курса _____

направления _____

Руководитель практики от института _____

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия, имя, отчество)

Срок прохождения практики

с «__» _____ по «__» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Индивидуальные задания по производственной (преддипломной) практике
(практической части выпускной квалификационной работы)

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание индивидуальных заданий</i>
1	
2	
3	
4	

Руководитель практики
от ВУЗа

(звание)

(подпись)

(Ф..И.О.)

ХАРАКТЕРИСТИКА

(от руководителя практики от организации образец заполнения)

Студент _____
 Прошедший (ая) производственную (преддипломную) (преддипломную) практику в _____

Руководитель практики _____
 Сроки прохождения практики с _____ 201 г. по _____ 201 г.

Отношение студента к работе по специальности за время прохождения практики студент проявил добросовестность, ответственность, инициативу, профессиональный интерес к заданиям практики и сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Качество выполненной студентом работы, степень теоретической подготовки, степень проявленной самостоятельности: работа выполнялась самостоятельно и качественно, с глубоким знанием инструктивного материала и нормативных документов.

Степень выполнения программы практики Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме.

Трудовая и исполнительная дисциплина (нарушалась, не нарушалась) Нарушений трудовой и исполнительной дисциплины не было

Оценка _____

Руководитель практики _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
 " _____ " _____ 2015г.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА
НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

(образец заполнения)

1. Ф.И.О. студента (ки) _____
№ группы _____
Направление подготовки _____
Профиль подготовки _____

2. Место прохождения практики (наименование организации, юридический адрес, к. тел.) _____

3. Сроки прохождения практики с « » 201 г. по « » 201г. _____

4. Профессиональные компетенции студента _____

5. Общекультурные компетенции студента _____

6. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика за время прохождения практики студент проявил добросовестность, ответственность, инициативу, профессиональный интерес к заданиям практики и сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. работа выполнялась самостоятельно и качественно, с глубоким знанием инструктивного материала и нормативных документов.

6. Заключение: студент (ка)

_____ (фамилия и инициалы)
показал(а) _____ профессиональную подготовку, (варианты оценок: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) владение общекультурными и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от
института

_____ (И.О.Фамилия)

**Волгоградский филиал
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЛАВЯНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Экономический факультет

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

(наименование предприятия)

Студента _____ курса _____ группы _____
(ФИО)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, печать предприятия)

Руководитель практики от института _____
(ФИО)

Оценка по практике _____
(подпись руководителя практики)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
ПК-1 расчетно-экономическая деятельность способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2 способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-3 способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
ПК-4 способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач			
ПК-5 способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
ПК-6 способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты			
ПК-7 способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			

ПК-8 способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей			
ПК-9 способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет			
ПК-10 способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-11 способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			
ПК-12 способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-13 способен 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			
ОК-7 готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе			
ОК-8 способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность			
ОК-9 способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства			
ОК-10 способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков			
ОК-11 осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности			
ОК-12 способен понимать сущность и			

значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны			
ОК-13 владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях			
ОК-15 владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий			

Оценка по практике

Руководитель практики от института

« ____ » _____ 20__ г

(подпись)

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О)