

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тлехатук Аскер Касеевич

Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО "АГУ"

Дата подписания: 06.03.2025 09:29:38

Уникальный программный код:

b9d79d59538f9dbfe6b18b71b7c077404bcc034

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ»	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
в г. Белореченске	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»  
г. Белореченске  
Тлехатук А.К.  
«29» августа 2022 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Белореченск, 2022

## **1. Цель производственной практики (преддипломной практики)**

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

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

## **2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)**

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

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

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

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

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

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

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

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

— развитие способностей анализа и интерпретации финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;

— оценка системы организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля, в том числе анализ учетной политики, рабочего плана счетов, системы документооборота, порядка проведения инвентаризаций;

— выработка навыков оформления первичных, в том числе платежных, документов, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, страховых взносов и иных платежей, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации, итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

— приобретение навыков ведения бухгалтерского и налогового учета, составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций;

— формирование навыков обобщения, анализа, обработки и систематизации данных, составления письменных отчетов о проделанной работе;

— приобретение опыта работы в коллективе при решении ситуационных социально-экономических задач;

— закрепление и расширение навыков комплексной работы с учебной, методической, научной, нормативно-справочной литературой, правовыми актами, материалами предприятия;

— расширение понимания сущности и социальной значимости выбранной специальности.

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

Производственная практика (преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практики» дисциплин учебного плана, по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную практику) на 4 курсе, 8 семестре.

Объем преддипломной практики — 3 з.е., 108 часов.

Продолжительность преддипломной практики — 2 недели.

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) базируется на знаниях и навыках в области теоретической и прикладной экономики, менеджмента, финансов, бухгалтерского учета, экономического анализа, полученных при изучении таких дисциплин как «Общая экономическая теория», «Микроэкономика», «Налоги и налогообложение», «Теория бухгалтерского учета», «Экономический анализ», «Статистика», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Управленческий учет», «Делопроизводство и документальное обеспечение бухгалтерского учета», «Учет и отчетность в отраслях экономики», «Бухгалтерское дело», «Нормативно-правовое регулирование учетно-контрольной деятельности», «Практикум по методике исчисления и уплаты налогов и сборов» и др.

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

Организация производственной практики (преддипломной практики) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «АГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

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

*Тип производственной практики* — преддипломная практика.

*Способ проведения практики:* стационарная; выездная.

Практика проводится в следующей *форме*: дискретно по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

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

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

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

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

Руководители практики от ФГБОУ ВО «АГУ»:

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

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

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

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

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

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

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

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

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

— проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикатор компетенции (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.29 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- особенности счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- организовать обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul>

<p>ПК-2 Собен вы-полнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью</p>	<p>ПК-2.13 Вы-полняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</li> <li>- подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций;</li> <li>- выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации;</li> <li>- навыками анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- навыками выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- навыками выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания;</li> <li>- навыками планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> <li>- навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- навыками наблюдения за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- навыками решения вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции.</li> </ul>
---	--	--

## 6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), из них 10 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 98 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики — 2 недели. Время проведения практики — 8 семестр.

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

**Распределение бюджета времени преддипломной практики, ОФО**

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контактная работа	СР	Итого
Организационно-подготовительный этап	<p>Определение баз практики, заключение индивидуальных или групповых договоров на практику. Назначение руководителя практики от кафедры. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>Назначение руководителя практики от принимающей организации. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики (ознакомительная лекция руководителя практики от организации). Изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности</p>	4	—	4
Основной этап — ознакомительно-производственный	<p>Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации — базы практики. Анализ финансовой бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. Выполнение индивидуальных заданий программы практики</p>	—	30	30
Основной этап — аналитический	<p>Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику. Анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических</p>	2	38	40



Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, часы		
		контактная работа	СР	Итого
	процессах и явлениях в исследуемой отрасли. Составление дневника прохождения практики. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена			
Заключительный этап — отчетный	Обработка и систематизация материала. Подготовка отчета о прохождении практики в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению. Предоставление отчета о прохождении практики руководителю практики от кафедры, предоставление отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета в установленные сроки	4	30	34
	<b>Итого:</b>	<b>10</b>	<b>98</b>	<b>108</b>

Примечание: СР – самостоятельная работа.

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

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

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

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

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

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

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

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

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

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

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

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

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

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

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

### **1. Описание экономического субъекта исследования**

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

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

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

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

В заключении студент формулирует результаты проведенного исследования и делает выводы.

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

В конце текста работы приводится список использованных источников. Список использованных источников (около 30 источников) должен включать в себя нормативные правовые акты, электронные ресурсы, учебные и иные источники, являющиеся основой или вспомогательным материалом при подготовке отчета о практике.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте;

- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

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

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

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

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

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

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

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

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

Для самостоятельной работы имеются специализированные компьютерные классы, читальные залы библиотеки ФГБОУ ВО «АГУ», оснащенные доступом к интернету, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При выполнении самостоятельной работы магистранты используют:

№	Вид самостоятельной работы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Положение о порядке проведения практик (магистратура) СМК. ОП-2/РК-7.3.3 Версия 3.0 Дата введения: 28.06.2019 г. Порядок организации практик инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СМК. ОП-4/РК-8.2.4 Версия 3.0 Дата введения: 19.01.2018 г.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Учета и финансирования АГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программу практики, назначает руководителей практики от университета и совместно с руководителем практики от предприятия определяет содержание индивидуальных заданий студентов.

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

### **10.1. Формы контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций**

Разделы (этапы) практики	Компетенция	Форма текущего контроля
Организационно-подготовительный этап	ПК-1 ПК-2	Наличие договора о прохождении практики, приказа на практику, индивидуального задания, рабочего графика (плана), записи в ведомости инструктажа по технике безопасности

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

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

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

## 10.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	Неудовлетворительно/ незачтено	Удовлетворительно / зачтено	Хорошо зачтено	Отлично зачтено	
<b>ПК-1.29 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</b>					
<b>Знает:</b> - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о	Фрагментарные знания порядка составления сводных учетных документов в целях осу-	Неполные знания порядка составления сводных учетных документов в целях осу-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания порядка со-	Сформированные систематические знания основных порядка составления	Отчет по практике

фактах хозяйственной жизни	щественности контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	щественности контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	ставления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- особенности счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- организовать обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством</li> </ul>	<p>Частичные умения формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p>	<p>Неполные умения планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о фи-</li> </ul>	<p>Сформированные умения формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- особенности счетной и логической проверки правильности формирования числовых пока-</li> </ul>	

<p>Российской Федерации;</p>			<p>нансовых результатах;  - организовать обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>зателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  - формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  - организовать обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	
<p><b>Владеет:</b>  - навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  - навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  - навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  - навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Частичное владение навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Несистематическое применение навыков формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  - навыков обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>В систематическом применении навыков счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  - навыков формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  - навыков обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков  - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  - навыков формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  - навыков обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	



ской Федерации			ния бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации	
<b>ПК-2.13 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</b>					
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul>	<p>Фрагментарные знания внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul>	<p>Неполные знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p>	<p>Сформированные систематические знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</li> <li>- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> </ul>	Отчет по практике
<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать суще-</li> </ul>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные,	Сформированные уме-	

<p>ственность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</li> <li>- подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций;</li> <li>- выбирать и назначать приоритеты</li> </ul>	<p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания;</li> </ul>	<p>выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;</li> </ul>	<p>допускаются небольшие ошибки применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций;</li> <li>- выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов;</li> </ul>	<p>ния оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания;</li> <li>- выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для про-</li> </ul>	
--	---	--	--	---	--

<p>при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов;</p>				<p>ведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</p>	
<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации;</li> <li>- навыками анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- навыками выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- навыками выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания;</li> <li>- навыками планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> <li>- навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> </ul>	<p>Частичное владение навыками оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе;</li> </ul>	<p>Несистематическое применение навыков выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания;</li> <li>- навыками планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> </ul>	<p>В систематическом применении навыков формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками наблюдения за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> </ul>	<p>Успешное и систематическое применение навыками выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> <li>- навыками формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</li> <li>- навыками наблюдения за ходом вы-</li> </ul>	

<p>- навыками наблюдения за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <p>- навыками решения вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции.</p>				<p>полнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <p>- навыками решения вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции.</p>	
---	--	--	--	--	--

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

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

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

**Критерии оценки отчетов по прохождению производственной практики:**

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

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

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично» / «зачтено»	Содержание и оформление отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся показывает всестороннее и глубокое знание теоретического и практического материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно» / «зачтено»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничивается только дополнениями
«Неудовлетворительно» / «незачтено»	Небрежное оформление отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики. В отчете о прохождении практики освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет о прохождении практики не представлен

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

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

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки АГУ оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB,

PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для бакалавриата и магистратуры / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 486 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1246C7EE-72F1-47EC-9D49-1A5E5F8DC5A4](http://www.biblio-online.ru/book/1246C7EE-72F1-47EC-9D49-1A5E5F8DC5A4).

2. Черник, Д.Г. Налоговая политика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Д.Г. Черник, Ю.Д. Шмелев; под ред. Д.Г. Черника. —

Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — Режим доступа: URL: <https://biblionline.ru/book/2DF4AB3A-3AAD-4D9B-AED2-B2E9C98DCF5>.

3. Ягодина, Н.В. Основы бухгалтерского учета / Ягодина Н.В., Домашенко Г.А., Бармотина Ю.В. — Омск, 2018. — 100 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=38302876>:

4. Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский учет и отчетность финансовых организаций : учебно-методическое пособие / Мизиковский И.Е., Дружиловская Т.Ю., Дружиловская Э.С. — Нижний Новгород, 2019. — 216 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=38257566>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Современные экономические концепции и методология научных исследований / Гасанов Э.А., Гасанов М.А.О., Голуб Л.А. [и др.]. — Хабаровск, 2017. — 80 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=29926410>.

2. Павлова, А.Н. Основы бухгалтерского учета / А.Н. Павлова. — Москва, 2018. — 111 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37261510>

3. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль : учебник / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 352 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>.

#### **в) периодические издания.**

1. Предпринимательство: [http://predprinimatelstvo.su/](http://predprinimatelstvo.su)

2. Экономист <http://www.economist.com.ru/>

3. Вопросы экономики: <http://www.vopreco.ru/>

4. Проблемы современной экономики: <http://www.m-economy.ru/>

5. Экономика и предпринимательство: <http://www.intereconom.com/>

6. ЭКО: <http://ecotrends.ru/>

7. Журнал «Финансы и кредит»: <http://www.fin-izdat.ru/>

8. Журнал «Бухгалтерский учет»: <http://www.buhgalt.ru/>

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

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

1. URL: <http://www.minfin.ru/ru/>– официальный сайт Министерства финансов РФ;

2. URL: <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ

3. URL: <http://cma.org.ru/cma> – Экспертно-консультативный совет по вопросам управленческого учета при Минэкономразвития России

4. URL: <http://www.ipbr.org/>– официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

5. URL: <http://www.accountingreform.ru/>– реформа бухгалтерского учета в России;

6. URL: <http://www.buh.ru/>– Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия);

7. URL: <http://www.1c.ru/> официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;

8. URL: <http://www.consultant.ru/>– официальный сайт компании «КонсультантПлюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;

9. URL: <http://www.garant.ru/>– официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.

10. URL: <http://www.audit-it.ru/>– информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

11. URL: <http://www.akdi.ru/>– Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.

12. URL: <http://www.informuo.ru/>–Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений.

13. URL: <http://www.biblioclub.ru/>–Университетская библиотека on-line.

14. URL: <http://www.edu.ru/> - Российское образование. Федеральный образовательный портал.

15. URL: <http://www.window.edu.ru/> - Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

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

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

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

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

#### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

При прохождении практики студент использует такие программные средства как  
MicrosoftPowerPoint,  
MicrosoftWord,  
MicrosoftExcel

#### **13.2. Перечень информационных справочных систем:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

— «Консультант студента» ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))



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

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

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

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

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами производственной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы производственной практики бакалавру может быть предложено доработать отчет о прохождении производственной практики (преддипломной практике) с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

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

Для полноценного прохождения производственной практики (преддипломной практики) и составления отчета в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

Компьютерные классы с доступом в Интернет, наличием информационных и справочно-правовых систем (Консультант-Плюс, Гарант и др.), доступом к электронным библиотекам (e-library, biblioclubi др.). Также используется читальный зал и абонементный фонд библиотеки для самостоятельной подготовки.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»  
Экономический факультет  
Кафедра

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(преддипломной практики)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выполнил обучающийся: \_\_\_\_\_

Отчет принял: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

, 202\_\_ .

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
*федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования*  
«Адыгейский государственный университет»  
Экономический факультет

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной практики)**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Выбыл на практику: \_\_\_\_\_

. : \_\_\_\_\_

Прибыл на практику: \_\_\_\_\_

Убыл с практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от организации)

М.П.

, 20\_\_ .

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата (период)	Содержание выполняемой работы	Результат работы	Оценки, замечания и рекомендации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	Ознакомление с организацией, ее производственной, организационно-функциональной структурой. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации		
	Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики.		
	Изучение системы бухгалтерского учета и анализ положения учетной политики		
	Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации		
	Анализ собранной информации, выполнение аналитических расчетов в соответствии с заданием на практику.		
	Анализ форм отчетности организации		
	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата, печать)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной практики)**

Обучающийся: \_\_\_\_\_

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

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

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

3. Цель практики: является углубление и закрепление знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области организации учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения экономического анализа деятельности предприятия, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

ОПК—3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

ПК—9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК—10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК—11 Способность 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

4. Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Изучить краткую характеристику организации (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)

2. Представить историческую справку организации

3. Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации.

4. Раскрыть организацию деятельности организации (организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия, Устав предприятия, положение о подразделениях)

5. Исследовать организационную структуру организации

6. Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)

7. Изложить организационную структуру и задачи бухгалтерии, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии организации

8. Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета организации

9. Оценить действующую систему бухгалтерского учета организации

10. Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу

11. Изучить результаты динамики и связи между показателями финансовых результатов и рентабельности деятельности организации

12. Оценить финансовое положение организации

**План-график выполнения работ:**

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Изучить краткую характеристику организации. Представить историческую справку.		
3	Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности организации		
4	Исследовать организационную структуру организации		
5	Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)		
6	Проанализировать динамику и структуру имущества и источников его формирования и сделать выводы по проведенному анализу		
7	Провести анализ финансового положения организации с использованием аналитических таблиц		
8	Проанализировать положения учетной политики на их соответствие требованиям законодательства, отклонения от норм законодательства, проанализировать совокупности способов ведения учета организации		
9	Подготовка отчета по практике в соответствии с программой практики.		

Подпись студента \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_  
подпись руководителя

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи руководителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями  
охраны труда, проводимом руководителем практики  
от ФГБОУ ВО «АГУ»**

---

(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

---

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

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

Инструктаж получен и усвоен

Инструктаж проведен и усвоен

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

---

(подпись руководителя практики от  
ФГБОУ ВО «АГУ»)



**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

стажер  
(на какую должность назначается)

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

проведен \_\_\_\_\_  
( , , )

Инструктаж по требованиям охраны труда  
получен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструктаж по требованиям охраны труда  
проведен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего инструктаж)

**2. Инструктаж по технике безопасности**

проведен \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности труда  
получен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструктаж по технике безопасности труда  
проведен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего инструктаж)

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

проведен \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности  
получен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструктаж по пожарной безопасности  
проведен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего инструктаж)

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

проведен \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка  
получен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка  
проведен и усвоен  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего инструктаж)

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе \_\_\_\_\_  
в качестве \_\_\_\_\_ стажера  
(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ «20\_\_»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной практики)**

Обучающийся:

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении

Комментарии к оценкам:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено  
(ненужное зачеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_, заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
(преддипломной практики)**

Обучающийся: \_\_\_\_\_

направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении производственной практики	Отметка о выполнении

Комментарии к оценкам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняются при необходимости)

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено  
(ненужное зачеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

