МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Т.Ю. Нагорная
«27» 03 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учёт и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик ПП Бухгалтерский учёт

Выпускающая кафедра Бухгалтерский учёт

Начальник учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Узденова Ф.М.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики..…….…… 3
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения …….…… 4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО ……5
4. Место производственной практики в структуре ОП ВО ……..… 14
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах…….……..... 14
6. Содержание производственной практики…….……..……. 15
7. Формы отчётности по производственной практике……...…….… 17
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.…….…….…… 24
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..……..…..… 24
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» ……..…...… 25
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..... 26
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики ……... 27
11. Иные сведения и материалы …….....…… 28
11.1. Место проведения производственной практики …….....……. 28
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……...…..……..... 28
Приложение 1. Фонд оценочных средств
Приложение 2. Аннотация программы практики
Рецензия на программу производственной практики
Лист переутверждения программы производственной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной практики) является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения направленности (профиля) «Учет и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, приобретение навыков решения практических задач, а также ознакомление с работой предприятий (организаций) и сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной совместно с руководителем темой.

Задачами практики являются:

– закрепить и углубить теоретическую подготовку обучающегося, приобрести практические навыки и компетенции, а также опыт самостоятельной профессиональной деятельности;

– обобщить и систематизировать исследовательский инструментарий бухгалтерского учета и бизнес-аналитики в цифровой экономике и управлении, полученного в процессе освоения направленности (профиля) и использование его для сбора и анализа эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы;

– овладеть основными приемами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;

– формировать у обучающихся профессиональное мировоззрение в области научно-исследовательской деятельности в соответствии с направленностью (профилем);

– изучить организационно-управленческую структуру предприятия или организации, управленческих аспектов его деятельности и использования инновационных методов и информационных технологий на всех этапах управления предприятием или организацией;

– анализ функциональной структуры предприятия в целом, а также функций конкретного подразделения, участка, отдела, службы, в котором обучающийся проходит практику;

– сбор и анализ экономических показателей, характеризующих работу предприятия в целом и подразделения, в котором проходит практика;

– ознакомиться и изучить конкретный опыта применения методов, технологий, подходов, механизмов в учете организаций в условиях цифровизации;

– применить экономико-математических методов как основы для принятия управленческих решений;

– изучить структуру предприятия или организации как объекта информатизации;

– изучить способы организации процесса обработки экономической и управленческой информации;

– подготовить и систематизировать необходимые материалы для написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - производственная
Тип практики - преддипломная
Способ проведения – стационарная, выездная
Формы проведения преддипломной практики:
- дискретно

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в следующих формах:

– кабинетные исследования, предусматривающие сбор информации об объекте исследований и (или) о происходящих процессах через источники литературы, имеющиеся в широком доступе, в т.ч. в Internet;

– полевые исследования, позволяющие работать непосредственно с исследуемыми объектами или субъектами (анкетирование, интервьюирование, экспертная оценка, эксперимент и т.п.);

– архивные исследования допускаются в отдельных случаях, если необходима ретроспективная информация;

– заводские исследования, если исследуется технология управления предприятия и важны производственные процессы, происходящие на нем.

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся проводится в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении».

Место прохождения практики должно соответствовать выбранному направлению работы обучающегося.

Место прохождения производственной практики (преддипломная практика) определяется в соответствии с заключенными Академией договорами с организациями, или обучающийся определяет его самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с потенциальным руководителем практики от организации. Производственная практика (преддипломная практика) проводится в экономических и финансовых отделах фирм, организаций (и их структурных подразделениях), в коммерческих банках и их филиалах, в государственных и муниципальных органах управления, в страховых компаниях, местных и региональных органах управления финансовой деятельностью, управлениях и инспекциях налоговой службы, управлениях казначейства.

В ФГБОУ ВО «СевКавГА» имеется утвержденный перечень организаций - базы прохождения практики – из данного перечня возможен выбор места практики для обучающегося.

Взаимоотношения между вузом и предприятиями и организациями строятся на основе безвозмездного договора. При этом допускается выбор места прохождения практики не из этого перечня, по желанию обучающегося, с учетом выше обозначенных требований, предъявляемым к месту прохождения производственной практики (преддипломной практики).

При наличии основного места работы у обучающегося, при совпадении профиля данной организации и темы выпускной квалификационной работы, допускается прохождения производственной практики (преддипломной практики) на базе данной организации.

По всем вопросам организационного и содержательного характера

обучающийся может получить консультацию ответственного за практику на кафедре и по месту прохождения практики у практического работника, прикрепленного к обучающемуся в качестве руководителя.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ), СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

Планируемые результаты прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающиеся:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.Анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода
			УК-1.2. Вырабатывает стратегию действий и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи
			УК-1.3. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2. 1.Формулирует цель, задачи цифровой трансформации среды и бизнеса
			УК-2.2.Разрабатывает план цифровизации, возможность использования результатов цифровой трансформации среды и бизнеса, планирует необходимые ресурсы
			УК-2. 3.Формулирует цель, задачи, ожидаемые результаты проекта
			УК-2.4.Разрабатывает план реализации проекта, определяет степень рисков, планирует необходимые ресурсы, предлагает методы оценки качества и возможность использования результатов проекта

3.	УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
			УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов,
			особенностей поведения и мнений ее членов
			УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
4.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК- 4. 1. Выбирает стиль делового общения, взаимодействия с партнерами, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
			УК-4. 2.Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач. в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
			УК-4.3. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
			УК-4.4.Демонстрирует умение выражать свои мысли, в том числе на иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
			УК-4.5. Владеет системой норм русского литературного языка, способен логически и грамматически верно строить устную речь

			УК-4.6. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию
			УК-4.7. Устанавливает контакты и организует публичное выступление, деловое общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;

			владеет навыками аргументации своей точки зрения по дискуссионным вопросам профессиональной деятельности
5.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен осуществлять научный анализ информации из разных источников для оценки полноценного исследования восприятия межкультурного разнообразия общества
			УК-5.2. Исследует развитие общества под влиянием различных факторов
			УК-5. 3. Разрабатывает и аргументировано выявляет пробелы в исследуемой проблематике
6.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Формулирует методы совершенствования и оценивает временные ресурсы, эффективно использует их в научных исследованиях
			УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного саморазвития на основе исследования образовательных методик
			УК- 6.3. Разрабатывает приоритетные направления научному исследованию совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

7.	ОПК-1.	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1.Использует экономические знания, позволяющие принимать эффективные решения при рассмотрении практических и (или) исследовательских задач
			ОПК-1.2. Дает оценку и интерпретирует результаты исследований в области макро и микроэкономикой науки для решения практических и (или) исследовательских задач
			ОПК-1. 3. Применяет навыки сбора, анализа научной информации результатов фундаментальных научных исследований в области макроэкономикой науки, выявления перспективных направлений при решении практических и (или) исследовательских задач
			ОПК-1.4. Определяет и научно аргументирует изучаемый вопрос на основе применяемых методов для решения типовых экономических задач
8.	ОПК-2	Способен применять продвинутые и инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1. Применяет продвинутые инструментальные методы экономического анализа для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
			ОПК-2.2. Анализирует поставленную задачу с применением методов экономического анализа информации по устранению проблемной ситуации
			ОПК-2.3. Обрабатывает аналитическую информацию и получает обоснованные выводы за исследуемый период
			ОПК -2.4. Определяет методику анализа информации для фундаментального исследования прикладных задач

9.	ОПК-3.	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1. Использует современные методы и подходы критической оценки научных исследований и технологию самостоятельного выполнения исследований в области экономической политики государства для анализа и принятия стратегических решений на макро и микроуровне
			ОПК-3.2.Обобщает и анализирует научные исследования в контексте критической оценки результатов исследований, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявляет перспективные направления совершенствования функционирования национальной экономики на макро и микро экономическом уровне
			ОПК-3.3.Приводит выводы на основании критического подхода к результатам научных исследований для подготовки аналитических материалов, построения и интерпретации макроэкономических моделей для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на макро и микроэкономическом уровне
10.	ОПК-4.	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.1. Применяет методы и инструменты сбора и обработки данных для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений на макро и микроэкономическом уровне сфере профессиональной деятельности

			ОПК-4.2. Дает оценку и интерпретирует источники экономической, социальной, управленческой информации и современные финансовые и экономические инструменты для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности и несет за них ответственность
			ОПК-4.3.Использует навыки разработки, обоснования и выбора вариантов экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений на макроэкономическом уровне и несет за них ответственность
11.	ОПК-5.	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Применяет современные информационные технологии и программные средства для построения эконометрической модели
			ОПК-5.2. Способен оценивать современные информационные технологии и программные средства при исследовании предложенных решений научных проблем
			ОПК-5.3. Выявляет пробелы в исследуемой ситуации, и делает предположения, выдвигает гипотезы по их устранению
12.	ПК-1.	Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять	ПК-1.1. Анализирует результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявляет перспективные направления, составляет программу исследований, проводит научные исследования в сфере учета, бизнес - аналитики и управления

		программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики и управления	ПК-1.2.Использует результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявляет перспективные направления, при построении эконометрических моделей
			ПК-1.3. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает подходы используемые в бизнес - анализе
			ПК-1.4.Разрабатывает перспективные бизнес-процессы, проводит исследование бизнес-процессов с применением результатов полученных отечественными и зарубежными исследователями, для управления ими
			ПК-1.5.Проводит научные исследования цифровизации экономики, формирует перспективные направления цифровой трансформации среды и бизнеса
			ПК-1.6.Формирует и анализирует основные экономические показатели, характеризующие финансовое состояние хозяйствующих субъектов
13.	ПК-2	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений	ПК-2.1. Формирует базу данных по проектам и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота

		на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием	ПК -2.2. Осуществляет сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

		современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	ПК -2.3. Оценивает и использует различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств
			ПК -2.4. Составляет прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
14.	ПК-3	Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности	ПК-3.1. Использует знания нормативно-правовой документации при формировании показателей финансовой отчетности и отражения результатов деятельности организаций, в том имеющих обособленные подразделения
			ПК-3.2. Анализирует и интерпретирует информацию о финансовом положении организаций различных форм собственности, и использует полученные данные для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности организации
			ПК-3.3. Формирует на основе выполненных аналитических процедур различные виды отчетности, в том числе консолидированной, для экономических субъектов различных форм собственности
			ПК-3.4. Определяет порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной отчетности, налоговых расчетов и деклараций в

			зависимости от масштабов деятельности и систем налогообложения экономического субъекта, в том числе обособленных подразделений
			ПК-3.5.Понимает основные подходы к организации эффективного маркетинга, анализа маркетинговой среды, особенности проведения маркетинговых исследований для составления консолидированной отчетности организаций различных форм собственности
			ПК-3.6. Осуществляет систематизацию и интерпретацию информации для составления отчетности, проводит анализ данных по полученному заданию, необходимых для решения поставленных экономических задач и международного опыта деятельности предприятий и организаций различных форм собственности
15.	ПК-4.	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПК-4.1. Способен определять в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели социально-экономической эффективности, различать нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения для принятия управленческих решений
			ПК-4.2. Использует источники, способы сбора, анализа и обработки данных для исследований в профессиональной сфере, структуру финансовой отчетности, информацию, содержащуюся в ней при разработке вариантов управленческих решений подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

			ПК-4.3. Осуществляет аналитическую работу с первичными документами и учетными регистрами для руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
16.	ПК-5	Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля	ПК-5.1. Составляет программу бизнес-аналитики, обобщает и критически оценивает результаты, полученные при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контроля
			ПК-5.2. Готовит информационный обзор и (или) аналитический отчет по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта
			ПК-5.3.Формирует итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем
17.	ПК-6	ПК-6 Способен применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования	ПК-6.1.Использует принципы планирования учебного процесса, федеральные государственные образовательные стандарты, методическую инфраструктуру преподавания экономических дисциплин
			ПК-6.2. Применяет современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования
			ПК-6.3. Осуществляет аналитическую работу с современными методиками преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (преддипломная практика) относится к обязательной части Блока 2. Практика.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломная практика) ОФО, ОЗФО, ЗФО составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа, в том числе КВР- 6 час.; Атт-0,5 час; ИФ (ПП)-317,5

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап практики	Изучение информации об объекте и предмете практики. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения практики
2	Содержательный этап практики	Выполнение производственных заданий. Углубленное изучение методических и нормативно-правовых документов, источников экономической, финансовой, социальной, управленческой, правовой информации. Сбор и анализ фактических данных о деятельности предприятия за три последних отчетных года. Изучение организации учетно-аналитического процесса, структуры экономических служб. Охарактеризовать организацию финансовой отчетности и ее состав. Произвести оценку финансовой отчетности. Определить основные направления совершенствования поведения экономических агентов
3	Заключительный этап практики	Формирование отчета по производственной практике (преддипломная практика). Подготовка к комиссионной защите отчета
4	Защита отчета	

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в предприятиях и организациях всех сфер деятельности, в коммерческих банках и их филиалах, в государственных и муниципальных органах управления, в страховых компаниях, местных и региональных органах управления финансовой деятельностью, управлениях и инспекциях налоговой службы, управлениях казначейства.

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров о практической подготовке между ФГБОУ ВО «СевКавГА» и предприятиями и организациями всех сфер деятельности.

Независимо от выбранной тематики выпускной квалификационной работы отчет по производственной практике должен включать следующие разделы:

Введение. Определяется цель и основные задачи практики.

Основная часть. Дается краткая характеристика предприятия (организации). Приводятся основные функции, уровни управления, компетенции и задачи, которые стоят перед организацией в современных условиях.

Анализируются технико-экономические показатели

организации. Выполнение заданий производственного этапа практики.

Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию в соответствии со спецификой направленности (профиля) обучающегося.

Заключение. Заключение – отражает общие выводы, сделанные обучающимся по каждому разделу практики

Список используемых источников. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 20 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Приложения. В качестве приложений к отчету могут быть представлены схемы организационной структуры управления, организацией, ее ключевых служб, схемы их взаимодействия, дизайн основных бизнес-процессов, таблицы, рисунки, содержащие числовой материал и результаты проведенных расчетов, результаты систематизации собранного материала. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Индивидуальное задание 1.

Источники данных для аналитического и научного исследования и методы сбора информации

2. Основные критерии при выборе темы научного исследования и обоснование его актуальности

3. Исторические аспекты возникновения экономического анализа и анализа хозяйственной деятельности организации

4. Анализ понятий «Экономический анализ» и «Анализ хозяйственной деятельности организации» в отечественной и зарубежной практике

5. Взаимосвязь экономического анализа с другими науками. Направления его развития на современном этапе

6. Характеристика этапов осуществления аналитического и научного исследования. Роль аналитической составляющей в научном исследовании

7. Оценка дедуктивного и индуктивного подходов к организации аналитического исследования.

8. Оформление результатов научного и аналитического исследования. Интерпретация таблиц, диаграмм и статистических показателей.

9. Значение наблюдения как метода сбора данных в процессе аналитического исследования.

10. Основные направления развития информационной базы для анализа деятельности организации.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления

затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики.

Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организаций, а также, какие специальные навыки, умения и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

- презентация отчета.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком. Отчет по производственной практике в форме презентации защищается перед комиссией. Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломная практика) является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет по практике, дневник.

Требования к дневнику по производственной практике (преддипломная практика)

Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Во время практики обучающийся ежедневно кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуального задания. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникшие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей в последствие облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики. По требованию руководителя практики обучающийся обязан представить дневник на просмотр.

Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и уточняют задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителями практики.

Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

Требования к отчету по производственной практике (преддипломная практика)

По окончании прохождения производственной практики (преддипломная практика) обучающийся предоставляет на кафедру «Бухгалтерский учет» Отчет по практике, дневник практики с подписью руководителя практики от организации,
заверенной печатью.

В отчёте о практике должны быть освещены следующие
моменты: - место, должность и время прохождения практики;

- описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием практики;

- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания, умения и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики или повторением дневника, а должен носить аналитический характер.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен сдать на кафедру не позднее 7 дней после окончания практики.

Оценка за практику выставляется по результатам защиты отчета.

При определении оценки учитываются:

- полнота и качество отработки программы и индивидуального задания; - степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв-характеристику или получивший за практику неудовлетворительную оценку, направляется повторно на практику в свободное от учебы время или может быть отчислен как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

Итоги производственной практики (преддипломной практики) обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании кафедры.

Отчёт по производственной практике (преддипломная практика)должен содержать следующие части:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью организации.

Содержание – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчёте.

Введение – определяет цели, задачи и направления работы на конкретном предприятии.

Основная часть – описывает краткую характеристику предприятия, цели и задачи его деятельности, основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объём выполняемых работ. Также в этой части работы обучающийся должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу учебной практики, и рассмотреть, как эта работа (формы либо вопросы) выполняется на данном предприятии.

Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению деятельности предприятия.

Литература – список литературы, оформленный в алфавитном порядке. При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке. Приложения – различные изученные и рассмотренные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Индивидуальное задание – включает в себя полное развёрнутое рассмотрение и вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный

интервал, отступ красной строки 1 см. Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 15, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине верхнего поля (на титульном листе номер не проставляется). Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц. Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются полужирным шрифтом размером 16 пунктов с выравниванием по центру без отступа красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами полужирным шрифтом размером 14 пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, а также выполнять схемы и рисунки допускается только черной пастой (использовать чертежный шрифт).

Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

В тексте отчете не допускается:

a) употреблять математические знаки без цифр;

b) применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Также не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам действующим в настоящее время принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

✓ единицы измерения массы:
-грамм – г,
-килограмм –кг -
центнер – ц,
-тонна – т
-единицы измерения времени:
- секунда – с,
-минута – мин.,
- час – ч
✓ единицы измерения затрат труда
-человек – чел.
- час– ч
-человек – день – чел. – день
✓ единицы измерения
длины:
-миллиметр – мм,
-сантиметр – см,
-метр – м,
-километр – км
✓ единицы измерения
площади:
-квадратный метр – $м^2$,
-гектар – га

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн руб.; млрд руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначается предлогами от и до. Число знаков после

запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Таблицы. Цифровой материал в отчете следует оформлять в виде таблиц. В рукописном варианте работы таблицы чертятся чернилами того же цвета, которыми выполняется вся работа.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например*: 2025 г. или 2022-2025 гг.) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например*: 2024.

Помещать в таблицах отдельные графы “Единицы измерения”, “Номера по порядку” не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 1).

Пример: Таблица 1 - Состав и структура капитала и обязательств организации

Виды капитала и обязательств	2023		2024		2025		2025 в % к 2023
	тыс руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Капитал и резервы, всего	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет)	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
нераспределенная прибыль(непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2,2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 2 - Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		
	дебет	кредит	сумма, руб.
1	2	3	4
Акцептованы счета – фактуры поставщика материально – производственных запасов ЗАО «Склад»	10	60	10000
Начислен НДС (18 %)	19	60	1800
Оплачены счета поставщиков или подрядчиков, выданы авансы поставщика и подрядчикам	60	51	11800

Таблица 3 – Финансовые результаты деятельности, тыс. руб.

Показатели	2024	2025	2025к 2024, %
1	2	3	4
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	1785	2343	131,26
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	1757	2292	130,45
Прибыль от продаж	28	51	182,14
Операционные расходы	9	8	88,89
Прибыль до налогообложения	19	43	2,26 раз
Налог на прибыль	2	10	5 раз
Чистая прибыль	17	33	194,12

Иллюстрации. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы.

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 25-35 стр. (без приложений).

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Иллюстрации. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать « в соответствии с рисунком 2».

Графическое сравнение статистических, расчетных и учетных данных дает диаграмма или гистограмма. Нередко возникает необходимость привести схему или чертеж.

Схема - это графическое изображение какого - либо процесса или явления.

Пример:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит

Сальдо – незавершенное производство	Выпуск продукции: - количество - стоимость фактическая или учетная ± отклонения
Расходы по статьям калькуляции или элементам затрат	
Оборот: общая сумма затрат	Оборот: фактическая стоимость выпущенной продукции
Сальдо - незавершенное производство	

Рисунок 1 - Схема записей на счете 20 «Основное производство»



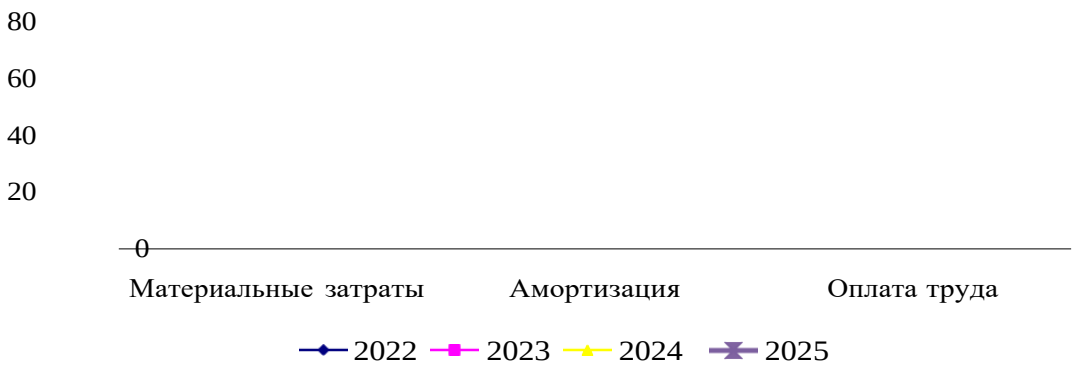

Рисунок 1 – Динамика затрат по экономическим элементам

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 25-35 стр. (без приложений).

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

-заполненный дневник;

-отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Список основной литературы
1.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70615.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/70615
2.	Методы научных исследований в экономике : учебное пособие / А. И. Хорев, Т. И. Овчинникова, Л. Н. Дмитриева, Е. А. Резникова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. — 127 с. — ISBN 978-5-89448-988-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47431.html (дата обращения: 09.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Организация и проведение практик : учебное пособие / И. И. Глотова, Е. П. Томилина, Ю. Е. Клишина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

	https://www.iprbookshop.ru/129591.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Решетов, В. В. Организация научных исследований в экономике : учебное пособие / В. В. Решетов. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 107 с. — ISBN 978-5-7731-1091-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131023.html (дата обращения: 09.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Дополнительная литература
1.	Акимова, Е. М. Итоговая государственная аттестация и преддипломная практика в магистратуре: финансовый менеджмент на предприятиях инвестиционно-строительной сферы : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 43 с. — ISBN 978-5-7264-2032-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101793.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Преддипломная практика и подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, М. С. Пантелеева, Т. С. Мещерякова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-7264-2058-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101813.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / составители О. В. Медведева, Т. С. Науменко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 31 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77962.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / составители А. А. Мокропуло [и др.]. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 32 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75092.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5.	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html (дата обращения: 09.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6.	Шипачев, К. В. Методические указания по преддипломной практике : для студентов заочной формы обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (здравоохранение)». / К. В. Шипачев, А. А. Сурцева, И. Г. Романчук. — Кемерово : Кемеровская государственная медицинская академия, 2010. — 28 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/6066.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека.
www.minfin.ru –Министерство Финансов РФ
www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации
www.economy.gov.ru/minec/main -Министерство экономического развития РФ
www.nalog.ru –Федеральная налоговая служба РФ
www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cyberleninka.ru/

9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении производственной практики (преддипломной практики) используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение	**Реквизиты лицензий/ договоров**
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк, 1С: Предприятие Учебная версия, VBA.	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Монитор – 8 шт. Системный блок – 8 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели – 6 шт. Стол компьютерный - 13 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт. Кресло офисное – 9 шт. Стул полумягкий – 2 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 17 шт. Шкаф платяной трехстворчатый – 1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Специализированная мебель (столы и стулья): компьютерный стол – 20 шт., ученический стол - 14 шт, стулья – 47 шт., стол руководителя со спикером - 1 шт, двухтумбовый стол - 2 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»: моноблок MSI - 18 шт. , Персональный компьютер -1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный: интерактивная доска , проектор , универсальное настенное крепление. Персональный компьютер-моноблок -18 шт. Персональный компьютер – 1 шт. Столы на 1 рабочее место – 20 шт. Столы на 2 рабочих места – 9 шт. Стулья – 38шт. МФУ – 2 шт.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор Makita HR2811FT -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт Интерскол ДА-13/18М2 – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос -1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр 1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник 60 ВТ-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной практики

Базой проведения практики могут быть организации, предприятия, осуществляющие различные виды обычной деятельности и имеющие любые организационно-правовые формы:

- промышленные организации;
- торговые организации;
- организации общественного питания;
- строительные организации;
- организации АПК (сельскохозяйственные и перерабатывающие);
- организации транспорта (железнодорожного, водного, автомобильного, воздушного);
- банки;
- биржи; фонды;
- страховые организации;
- бюджетные организации.

Перед прохождением практики с предприятием (организацией, учреждением) заключается соответствующий договор.

Сроки устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная практика

Индекс	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач
ОПК-2	Способен применять продвинутые и инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях
ОПК-3.	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ПК-1	Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики и управления

ПК-2	Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-3	Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности
ПК-4	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-5	Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля
ПК-6	ПК-6 Способен применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Этапы (разделы) практики	**Формируемые компетенции (коды)**																
	УК-1	**УК-2**	**УК-3**	**УК-4**	**УК-5**	**УК-6**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-5**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-6**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**
Подготовительный этап практики		+	+		+												
Содержательный этап практики	+						+	+			+	+	+	+	+	+	+
Заключительный этап практики				+		+			+	+							

Последовательное прохождение каждого этапа производственной практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломная практика)

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап практики	Собеседование	
Содержательный этап практики	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Заключительный этап практики	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	
Защита отчета		Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломная практика), соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценки**
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно применяющему знания (на продвинутом уровне) по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

		не зачтено	выставляется обучающемуся, не верно применяющему знания (на продвинутом уровне) по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
Подготовительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно применяющему знания (на продвинутом уровне) управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, не верно применяющему знания (на продвинутом уровне) управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
УК-3Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
Подготовительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Заключительный этап практика	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
Подготовительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, не способному анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
Заключительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки при решении практических и (или) научно-исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно применяющему знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	Выставляется обучающемуся, не верно применяющему знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно применяемого продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	Выставляется обучающемуся, верно применяемого продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике			
Заключительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно обобщающему и критически оценивающему научные исследования в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

		не зачтено	выставляется обучающемуся, не верно обобщающему и критически оценивающему научные исследования в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность			
Заключительный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, который верно принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и может нести за них ответственность в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	Выставляется обучающемуся, который не верно принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и может нести за них ответственность в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, верно использующему современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, не верно использующему современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-1 Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики и управления			

Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики и управления задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики и управления задач в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-3 Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

		не зачтено	выставляется обучающемуся, не способному учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-4 Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти			
Содержательный этап практики			выставляется обучающемуся, способному разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

			выставляется обучающемуся, не способному разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-5 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля			
Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
		не зачтено	выставляется обучающемуся, не способному планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)
ПК-6 Способен применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования			

Содержательный этап практики	собеседование	зачтено	выставляется обучающемуся, способному применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования в пределах норм производственной практики
		не зачтено	выставляется обучающемуся, способному применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования в пределах норм производственной практики (преддипломная практика)

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в

результате прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные компетенции
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное обучающимся на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные компетенции

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики), соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
Содержательный этап практики	собеседование	2
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
Подготовительный этап практики	собеседование	1
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
Подготовительный этап практики	собеседование	1
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального		
Заключительный этап практики	собеседование	4.4
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
Подготовительный этап практики	собеседование	1
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
Заключительный этап практики	собеседование	4.4
ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач		
Содержательный этап практики	собеседование	4.5
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях		

Содержательный этап практики	собеседование	2
ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике		
Заключительный этап практики	собеседование	4.1
ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность		
Заключительный этап практики	собеседование	4.1
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
Содержательный этап практики	собеседование	
ПК-1 Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, проводить научные исследования в сфере учета, бизнес-аналитики		
Содержательный этап практики	собеседование	2
ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом		
Содержательный этап практики	собеседование	2
ПК-3 Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности		
Содержательный этап практики	собеседование	2
экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне		
Содержательный этап практики	собеседование	3
ПК-4 Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности организаций различных форм собственности		
Содержательный этап практики	собеседование	3
ПК-5 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля		
Содержательный этап практики	собеседование	2

ПК-6 Способен применять современные методы и методики преподавания контрольно-аналитических и управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования		
Содержательный этап практики	собеседование	2
Защита отчета с презентацией	Зачет с оценкой	4.1, 4.2,4.3,4.4, 4.5

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1. Постановка цели и задач производственной практики (преддипломная практика);

определить предмет и объекта исследования;
Задание 2. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы; Произвести подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы для прохождения практики
Задание 3. Сформировать аналитические данные, табличного и графического материала, приложений
Задание 4. Подготовка отчетной документации по итогам практики;
составить и оформить отчета о прохождении практики; сдать отчет о практике на кафедру
4.1. Систематизировать информацию;
4.2.Оформить результаты работы в соответствии с установленными требованиями;
4.3. Согласовать с руководителем производственной практики;
4.4. Представить отчет на кафедру и защитить отчет с презентацией доклада

Задание 5. Разработка глоссария
5.1. Подготовить глоссарий независимо от места прохождения практики используя в первую очередь действующие нормативно-правовые акты.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся в течение 2-х недель должен представить на кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики, черновой вариант выпускной квалификационной работы (в электронном виде).

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание содержания отчета и основной терминологии;
- несоответствие документов по оформлению требованиям;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломная практика)

(вопросы для собеседования):

- Актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы
- Цель и задачи исследования
- Научная новизна исследования
- Необходимость исследования и предполагаемые результаты его
- Степень разработанности темы магистерского исследования в научных и нормативно-методических источниках отечественных и зарубежных авторов
- Способы и методы обработки и анализа информации, необходимой для исследования научной проблемы по теме магистерского исследования
- Экономические показатели, характеризующие наличие производственных ресурсов в организации.
- Оценка финансового состояния организации
- Характеристика организации бухгалтерской службы
- Наличие и качество внутренних нормативных документов; их анализ, выявление основных направлений совершенствования
- Оценка организации первичного учета на участке, являющемся объектом исследования
- Сводный учет и виды отчетности, составляемой в организации
- Предложение мероприятия по улучшению управленческой и учетной работы, их обоснование
- Программа внутреннего контроля
- Оценка связи между экономическими явлениями и процессами в рамках темы ВКР
- Оценка рисков и возможные социально-экономические последствия в результате принятия управленческих решений
- Источники экономической информации и иной информации для целей исследования
- Последствия различных организационно-управленческих решений в области исследуемой проблемы

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра «Бухгалтерский учет»

Защита отчета по практике

Критерии оценки уровня сформированности практического действия, вопросы к собеседованию

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики;
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики;
3. Обоснуйте выбор направления исследования;
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления;
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
6. Перечислите практические экономические проблемы в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы.
8. Расскажите, какие навыки прогностической и экспертной деятельности приобретены в ходе практики;
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.
10. Перечислите основные системы сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям;
11. Перечислите основные концепции и методы анализа и выбора нововведений;
12. Перечислите модели и методы прогнозирования экономической деятельности организаций
13. Порядок оценки результатов производственной деятельности и выявления резервов повышения эффективности производства, применяемый в ходе практики.
14. Перечислите способы анализа, синтеза, обобщения информации, которые использовались в ходе прохождения практики.
15. Перечислите специальные методы экономического анализа, которые использовались в ходе прохождения практики.
16. Кратко охарактеризуйте основные результаты проведенных исследований, соответствующих выбранной теме магистерской диссертации.
17. Перечислите основные итоги выявленных недостатков в работе предприятия и охарактеризуйте основные направления повышения эффективности его деятельности в соответствии с темой ВКР.
18. Кратко охарактеризуйте основные направления дальнейшей работы, соответствующие выбранной теме научного исследования.

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности;

- оценка «удовлетворительно» выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки

Индивидуальное задание

1. Источники данных для аналитического и научного исследования и методы сбора информации
2. Основные критерии при выборе темы научного исследования и обоснование его актуальности
3. Исторические аспекты возникновения экономического анализа и анализа хозяйственной деятельности организации
4. Анализ понятий «Экономический анализ» и «Анализ хозяйственной деятельности организации» в
отечественной и зарубежной практике
5. Взаимосвязь экономического анализа с другими науками. Направления его развития на современном этапе
6. Характеристика этапов осуществления аналитического и научного исследования. Роль аналитической составляющей в научном исследовании
7. Оценка дедуктивного и индуктивного подходов к организации аналитического исследования.
8. Оформление результатов научного и аналитического исследования. Интерпретация таблиц,
диаграмм и статистических показателей.
9. Значение наблюдения как метода сбора данных в процессе аналитического исследования.
10. Основные направления развития информационной базы для анализа деятельности организации

Критерии оценивания

– зачтено с оценкой «отлично» выставляется обучающемуся, если изложенный в отчете по практике материал фактически верен, на защите показано наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически

стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; отчет оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях;

– зачтено с оценкой «хорошо» выставляется обучающемуся, если он показал наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению теоретических знаний на практике, на защите четко изложил материал отчета при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей, и усвоил основную литературу, рекомендованную в программе практики;

– зачтено с оценкой «удовлетворительно» баллов выставляется обучающемуся, если он показал наличие твердых знаний вопросов, предусмотренных программой практики в соответствии с целями обучения, ответы на защите содержали отдельные ошибки, уверенно исправленные после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

– не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание отчета о прохождении практики недостаточно для раскрытия темы индивидуального задания, его ответы на защите не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.