

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Кафедра бухгалтерского учета**

Образовательная программа  
**38.04.01 «Экономика»**

Профиль подготовки  
**Учет, анализ и аудит**

Уровень высшего образования  
**Магистратура**

Форма обучения  
**Очно-заочная**

Статус дисциплины:  
**практики**

Махачкала, 2018

Рабочая программа преддипломной практики составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «30» марта 2015г. № 321.

Разработчик: кафедра «Бухгалтерский учет», Шахбанов Р.Б., д.э.н., профессор, зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
Бабаева З.Ш., к.э.н, доцент \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины одобрена:

-на заседании кафедры бухгалтерского учета от «24»  
июня 2018г., протокол № 10  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Шахбанов Р.Б.  
(подпись)

-на заседании Методической комиссии экономического факультета от «30»  
июня 2018г., протокол № 10.  
Председатель \_\_\_\_\_ Сулейманова Д.А.. (подпись)

Программа преддипломной практики согласована с:

- учебно-методическим управлением «2» июня 2018г.  
Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Гасангаджиева А.Г.

- представителями работодателей:

Директор НП «Дагестанский территориальный институт профессиональных бухгалтеров»



Юсупов Н.М.

## **Аннотация рабочей программы**

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.01. Экономика, направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит» и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика реализуется на экономическом факультете кафедрой бухгалтерского учета.

Преддипломная практика реализуется стационарным способом и проводится на предприятиях, организациях, в учреждениях на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием практики является приобретение практических навыков: выполнения основных функций в соответствии с выполняемой работой; выполнение индивидуального задания для подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12.

Объем преддипломной практики 12 зачетных единиц, 432 академических часов, преддипломную практику проходят в 13 семестре очно-заочной формы обучения.

Промежуточный контроль осуществляется в форме дифференцированного зачета.

## **1. Цели преддипломной практики**

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- выработка у практикантов навыков осуществления учетных функций;
- приобретения опыта организационной и профессиональной работы в коллективе;
- выработка навыков осуществления НИР и подготовка выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление практикантов с системой организации учетного процесса в организации;
- изучение организации бухгалтерского учёта объектов в соответствии с темой ВКР;
- изучение порядка составления, представления бухгалтерской финансовой отчетности, а также налоговой отчетности в соответствии с темой ВКР;
- изучение организации системы внутреннего контроля и аудита объектов учета в соответствии с темой ВКР;
- проведение экономического анализа объектов учета в соответствии с темой ВКР;
- составление и представление отчета по результатам прохождения практики;
- подготовка выпускной квалификационной работы

Для реализации указанных задач в период прохождения преддипломной практики студенту необходимо:

- ознакомиться с учетно-экономической литературой;
- изучить нормативно-законодательные акты, методические документы по ведению учета, проведению аудита и экономического анализа;
- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из первичной и другой учетно-отчетной документации предприятия;
- оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля;
- составить аналитические таблицы, сделать выводы и определить пути повышения эффективности деятельности предприятия;
- обобщить собранный материал, структурировать его по разделам отчета, и оформить отчет по практике;
- подготовить и оформить согласно требований ВКР.

## **3. Тип, способ и форма проведения практики**

Преддипломная практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению преддипломной практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ) от 26.02.2016г, проводится в 13 семестре очно-заочной формы обучения.

Продолжительность преддипломной практики магистров всех форм обучения – 8 недель. Сроки начала практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Тип практики: преддипломная практика по подготовке выпускной квалификационной работы.

Способ проведения практики: стационарная

### **3.1. Место прохождения практики**

Базами преддипломной практики могут быть организации различных отраслей экономики, в том числе промышленные, торговые, транспортные и иные предприятия реального сектора экономики, а также государственные и муниципальные учреждения, финансово-кредитные организации, научно-исследовательские и образовательные учреждения и другие экономические субъекты.

Данные организации должны соответствовать направлению подготовки; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов.

Содержание и база преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы, а также программой практики.

Работающие студенты могут проходить практику и по месту работы, при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю направления подготовки, по которому он проходит обучение в вузе. С предприятием, учреждением или организацией, обозначенными в качестве баз практик, заключается договор.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

### **3.2. Научно-методическое руководство практикой**

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет ответственный руководитель по практике кафедры. Также из числа профессорско-преподавательского состава студентам назначается руководитель от кафедры. Кроме того назначается руководитель от производства.

Ответственный руководитель по практике кафедры:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о преддипломной практике студентов университета;

- обеспечивает выполнение работы по организации и прохождению практики, в том числе, предоставление заявок на базы практики, подготовка и издание приказов и т.д;

- разрабатывает и согласовывает с базами практики программы практики.

Непосредственный руководитель практикой студентов от кафедры:

- согласовывает программу и график прохождения практики студентов с администрацией предприятия и руководителем практики от предприятия;

- участвует в проведении организационных мероприятий, проводимых в университете, связанных с преддипломной практикой;

- осуществляет контроль за выполнением практикантами программы практики и индивидуальных заданий;

- проверяет отчеты и дневники студентов, дает отзывы об их работе и представляет кафедре письменный отчет о прохождении практики вместе с предложениями по совершенствованию преддипломной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о преддипломной практике, данной программой и методическими указаниями, заключенным договором с университетом или гарантийным письмом предприятия или организации;

- обеспечивает студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;

- дает характеристику о работе каждого студента и оценку подготовленного им отчета по окончании практики;

- подписывает не реже одного раза в неделю дневники студентов и делает замечания.

### **3.3. Права и обязанности студентов во время прохождения практики**

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий в соответствии с программой практики;

- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;

- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;

- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением программы практики.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- явиться своевременно в организацию – базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;

- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии или организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести ежедневно в своих дневниках записи о характере выполненной работы в течение дня;
- не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от университета и базы практики.

### **3.4. Отчетность по практике**

По завершении преддипломной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру, осуществляющую руководство:

- заполненный по всем программным разделам практики дневник, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия (на дневнике должны быть печать ДГУ и две печати организации на дату прибытия и выбытия);
- характеристика руководителя практики от организации;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные, графические и отчетные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

### **3.5. Оформление и защита отчета по практике**

Завершающий этап преддипломной практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов.

По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры. Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой. Также защита может быть проведена на предприятии

В процессе защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, знает состав и содержание материалов, включаемых в отчет практики. Для доклада отводится 8-10 минут, после чего устанавливается степень самостоятельности выполнения отчета с помощью обзорных вопросов по программе практики.

С учетом качества предоставленных отчетных материалов, полноты отражения в отчете программных вопросов, характеристики прохождения практики студентом, полученной от базы практики, и результатов защиты выставляется оценка по 100 бальной шкале.

*Критерии оценки ответов на вопросы (в баллах):*

- 0-20 баллов выставляется студенту, если студент имеет лишь частичное представление о вопросах, не способен логически верно построить ответы на вопросы;

- 21-30 баллов выставляется студенту, если студент имеет общее представление о вопросах, но не способен логически верно построить ответы на вопросы;

- 31-40 баллов выставляется студенту, если ответы студента отчасти правильны, но студент допускает серьезные ошибки в ответах, неумело использует специальную терминологию;

- 41-50 баллов выставляется студенту, если студент демонстрирует наличие определенных знаний, но не может самостоятельно обосновывать некоторые выводы, допускает ошибки в понимании специальной терминологии;

- 51-65 баллов выставляется студенту, если студент отвечает в основном правильно, но имеет неполное представление об отдельных аспектах рассматриваемой проблемы;

- 66-85 баллов выставляется студенту, если студент отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, отличается способностью обосновывать выводы, но допускает при ответах некоторые ошибки общего характера и отдельные неточности;

- 86-100 баллов выставляется студенту, если студент глубоко понимает пройденный материал, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

#### **4.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (таблица 1)**

Таблица 1

Код компет енции	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: -методы абстрактного познания экономических процессов; Умеет: -применять методы абстрагирования при задач бухгалтерского учета; Владеет: - навыками реализации абстрактных методов в бухгалтерском учете
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и	Знает: -методы принятия решений в нестандартных случаях осуществления экономических процессов; Умеет:



	этическую ответственность за принятые решения	-принимать решения в нестандартных случаях осуществления экономических процессов; Владеет: - навыками принятия управленческих решений в нестандартных случаях осуществления экономических процессов;
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает: -способы саморазвития; Умеет: -применять знания при использовании творческого потенциала в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками реализации творческого потенциала в бухгалтерском учете
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: -приемы и способы управления производственным (бухгалтерским) коллективом; Умеет: -быть коммуникативным в производственном коллективе; Владеет: - навыками коммуникации при управлении бухгалтерской службой и принятии управленческих решений при осуществлении экономических процессов;
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: -методы управления производственным (бухгалтерским) коллективом; Умеет: -принимать решения в производственном коллективе; Владеет: - навыками управления и бухгалтерской службой и принятия управленческих решений при осуществлении экономических процессов;
ОПК-3	способность принимать организационно-	Знает: -способы принятия управленческих

	управленческие решения	решений; Умеет: -обосновывать управленческие решения в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками формирования учетной информации в сфере торговли
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Знает: -основные теории бухгалтерского учета, методологические принципы современного бухгалтерского учета; Умеет: -обобщать и критически оценивать результаты научных исследований в бухгалтерском учете Владеет: - навыками подготовки научной информации, составлять планы и программы научных исследований в сфере бухгалтерского учета
ПК-2	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знает: - методологические подходы к научным исследованиям в области бухучета. Умеет: -обосновывать актуальность темы научного исследования конкретных объектов бухгалтерского учета. Владеет: -навыками формирования цели, задач и новизны научного исследования по отдельным объектам бухучета
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает: -способы сбора и обработки информации об организации и ведении бухгалтерского учета и учетного отражения отдельных объектов. Умеет: -обосновывать применение отдельных приемов и способов для целей научного исследования конкретных объектов бухгалтерского учета. Владеет: -навыками проведения научного исследования по отдельным объектам

		бухгалтерского учета
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знает: - способы и методы оформления научных результатов в сфере бухгалтерского учета Умеет: - готовить научные статьи, доклады, презентации по теме исследования Владеет: -навыками подготовки презентаций и представления научных результатов в сфере бухгалтерского учета
ПК-8	Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	Знает: -основные принципы и методика формирования учетной информации для оценки деятельности предприятия; Умеет: -анализировать ФХЖ для целей их отражения в системе бухгалтерского учета и формирования отчетной информации Владеет: -практическими навыками формирования учетно-отчетной и аналитической информации для принятия стратегических решений
ПК-9	Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Знает: - методы анализа, сбора и обработки информации бухгалтерского учета Умеет: - применять различные методические подходы в научных исследованиях конкретных объектов бухгалтерского учета. Владеет: -навыками проведения аналитических расчетов и оценки результатов при выполнении научных исследований в сфере бухучета
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли,	Знает: -основные балансовые теории, особенности статического и динамического баланса, и прогнозирования; Умеет: -анализировать экономическую информацию, отраженную в бухгалтерских

	региона и экономики в целом	балансах и строить прогнозы; Владеет: - навыками подготовки информации, отражаемой в бухгалтерском балансе для целей прогнозирования экономики предприятия
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Знает: -основные концепции управления бухгалтерской службой предприятия Умеет: -организовать работу бухгалтерской службы предприятия; Владеет: -практическими навыками управления бухгалтерской службой предприятия и организации работы учетного персонала
ПК-12	Способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	Знает: -основные функции учетного персонала по формированию корпоративной учетной политики на основе анализа и выбора оптимального ее варианта ; Умеет: - ставить задачи учетному персоналу по формированию учетной политики Владеет: - навыками организации работы учетного персонала по формированию эффективной учетной политики

### **5. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) и является частью раздела Б2.«Практики» учебного плана.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента: практика предполагает обращение к знаниям и научным понятиям и категориям, освоенным в блоке дисциплин, а также в блоке 2 «Практики» в т.ч. учебной и производственной практики.

В результате изучения дисциплин студенты приобретают необходимые знания, умения и навыки, позволяющие успешно пройти практику.

Результаты прохождения практики являются необходимыми для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 5.1. Календарно-тематический план преддипломной практики

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и трудоемкость учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	контактная	СРС	
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>					
1.1	Установочное собрание (ознакомление с целями, задачами, содержанием, формой организации, порядком прохождения практики и отчетности по ее результатам, выдача индивидуального задания)	4	2	2	Явка на собрание, отметка в дневнике
1.2	Вводный инструктаж на предприятии ( в учреждении, организации), выбранном в качестве базы практики ( инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности, порядком получения материалов и документов)	4	2	2	Отметка в дневнике
<b>Раздел 2. Организация учета, анализа и контроля</b>					
2.1	Организационно-производственная характеристика субъекта	30	20	10	Текст соответствующего раздела отчета
2.2.	Организация бухгалтерского учета,	60	30	30	Текст раздела отчета
2.3.	Организация налогового учета	70	40	30	Текст раздела отчета
2.4.	Организация управленческого учета	80	40	40	Текст раздела отчета
2.5	Формирование финансовой отчетности	50	30	20	Текст раздела отчета
2.6	Организация контроля финансовой отчетности	50	30	20	Текст раздела отчета
2.7	Экономический анализ деятельности	50	30	20	Текст раздела отчета
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
3.1	Подготовка отчета по практике	38	18	20	Текст раздела отчета

3.2	Защита отчета по практике	4	2	2	Презентации, ответы на вопросы
	Итого	432	240	192	Дифференцированный зачет

## **6. Объем практики и ее продолжительность**

Объем преддипломной практики составляет 8 недели (12 зачетных единиц, 216 академических часов). Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

## **7. Содержание практики**

### **7.1 Содержание преддипломной практики**

#### **Тема 1. Организационно-производственная характеристика предприятия**

Учредительные документы предприятия. Устав. Учредительный договор. Организационно-правовая форма предприятия. Структура предприятия.

Цели и задачи. Виды деятельности. Виды продукции, работ и услуг.

#### **Тема 2. Организация бухгалтерского учета, анализа и контроля на предприятии**

Нормативные документы по организации бухгалтерского учета. Учетная политика. Оценка организации бухгалтерского учета. Документооборот. Первичные документы. Учетные регистры. План инвентаризации. Структура бухгалтерской службы. Методические документы предприятия по учету отдельных объектов. Положение о бухгалтерии. Должностные обязанности учетных работников. Учетная политика в части объектов учета, исследуемых по индивидуальному заданию согласно темы ВКР

#### **Тема 3. Организация налогообложения и налогового учета**

Система налогообложения предприятия. Учетная политика для целей налогового учета. Организация налогового учета. Формы учетных регистров для целей налогового учета. должностные обязанности бухгалтера по налоговому учету. Налоговый учет различных объектов соответствии с темой ВКР

#### **Тема 4. Организация бухгалтерского управленческого учета**

Состав и классификация затрат для целей бухгалтерского управленческого учета. Нормативные документы предприятия. Калькуляции себестоимости продукции. Порядок распределения и списания косвенных

расходов. Учет соответствующих расходов согласно индивидуального задания в соответствии с темой ВКР

### **Тема 5. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности**

Бухгалтерская финансовая отчетность предприятия. порядок закрытия счетов и формирования отчетности. План организации отчетности. Сроки представления отчетности. Внутренняя отчетность предприятия. Должностные обязанности бухгалтеров ( гл. бухгалтера) по формированию отчетности.

Формирование отчетности согласно индивидуального задания в соответствии с темой ВКР.

### **Тема 6. Организация контроля достоверности бухгалтерской финансовой отчетности**

Система внутреннего контроля (аудита) на предприятии. Нормативные документы. Организация СВК. План работы СВК. Должностные обязанности и функции работников СВК. Оценка деятельности СВК .Внешний аудит. Организация и результаты.

Аудит и контроль учета различных объектов согласно индивидуального задания в соответствии с темой ВКР.

### **Тема 7. Экономический анализ деятельности предприятия**

Состояние аналитической работы в организации. Аналитическая служба предприятия. Функции и должностные обязанности экономистов по анализу. организация аналитической работы.

Анализ показателей деятельности предприятия в соответствии с индивидуальным заданием по теме ВКР

## **8. Формы отчетности по практике**

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность во время прохождения практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно включать описание собранных материалов и основных вопросов и направлений изучения, которыми занимался студент на практике т.е. цель и задачи преддипломной практики.

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам плана преддипломной практики. Тематика и направления этих исследований определяются заранее и согласовываются с руководителем профильной организации.

В заключении отчета приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа (Шрифт -14 размер, интервал - 1,5, параметры страницы - левое, верхнее, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм).

Объем отчета составляет 35- 40 страниц печатного текста (без приложений). В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты программы практики.

Таблицы, схемы, графики должны быть вычерчены аккуратно и оформлены по стандарту. Все таблицы должны сопровождаться соответствующими выводами и предложениями.

Отчет предоставляется на кафедру в скоросшивателе (мягком или твердом) и оформляется в следующем порядке:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет по практике;
- характеристика на студента руководителя практики от организации;
- титульный лист;
- оглавление с указанием номера страниц;
- введение
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения.

На последней текстовой странице (после заключения) подпись автора и дата завершения работы.

## 9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (таблица 3)

Таблица 3

Код компет енции	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедуры освоения
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: -методы абстрактного познания экономических процессов; Умеет: -применять методы абстрагирования при задач бухгалтерского учета; Владеет: - навыками реализации абстрактных методов в бухгалтерском учете	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ОК-2	готовностью	Знает:	Выполнен



	действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	-методы принятия решений в нестандартных случаях осуществления экономических процессов; Умеет: -принимать решения в нестандартных случаях осуществления экономических процессов; Владеет: - навыками принятия управленческих решений в нестандартных случаях осуществления экономических процессов;	ие производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает: -способы саморазвития; Умеет: -применять знания при использовании творческого потенциала в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками реализации творческого потенциала в бухгалтерском учете	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: -приемы и способы управления производственным (бухгалтерским) коллективом; Умеет: -быть коммуникативным в производственном коллективе; Владеет: - навыками коммуникации при управлении бухгалтерской службой и принятии управленческих решений при осуществлении экономических процессов;	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности,	Знает: -методы управления производственным (бухгалтерским) коллективом; Умеет: -принимать решения в	Выполнение производственных заданий, решение

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	производственном коллективе; Владеет: - навыками управления и бухгалтерской службой и принятия управленческих решений при осуществлении экономических процессов	ситуаций, составление отчета
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения	Знает: -способы принятия управленческих решений; Умеет: -обосновывать управленческие решения в сфере бухгалтерского учета; Владеет: - навыками формирования учетной информации в сфере торговли	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	Знает: -основные теории бухгалтерского учета, методологические принципы современного бухгалтерского учета; Умеет: -обобщать и критически оценивать результаты научных исследований в бухгалтерском учете Владеет: - навыками подготовки научной информации, составлять планы и программы научных исследований в сфере бухгалтерского учета	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-2	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знает: - методологические подходы к научным исследованиям в области <i>бухучета</i> . Умеет: -обосновывать актуальность темы научного исследования конкретных объектов бухгалтерского учета. Владеет: -навыками формирования цели, задач и новизны научного исследования по отдельным объектам бухучета	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета

ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способы сбора и обработки информации об организации и ведении бухгалтерского учета и учетного отражения отдельных объектов.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обосновывать применение отдельных приемов и способов для целей научного исследования конкретных объектов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками проведения научного исследования по отдельным объектам бухгалтерского учета</li> </ul>	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы оформления научных результатов в сфере бухгалтерского учета</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить научные статьи, доклады, презентации по теме исследования</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками подготовки презентаций и представления научных результатов в сфере бухгалтерского учета</li> </ul>	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-8	Способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы и методика формирования учетной информации для оценки деятельности предприятия;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать ФХЖ для целей их отражения в системе бухгалтерского учета и формирования отчетной информации</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-практическими навыками формирования учетно-отчетной и аналитической информации для принятия стратегических решений</li> </ul>	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-9	Способность анализировать и	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа, сбора и обработки</li> </ul>	Выполнение

	использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	<p>информации бухгалтерского учета</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные методические подходы в научных исследованиях конкретных объектов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения аналитических расчетов и оценки результатов при выполнении научных исследований в сфере бухучета</li> </ul>	производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные балансовые теории, особенности статического и динамического баланса, и прогнозирования;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономическую информацию, отраженную в бухгалтерских балансах и строить прогнозы;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки информации, отражаемой в бухгалтерском балансе для целей прогнозирования экономики предприятия</li> </ul>	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-11	способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные концепции управления бухгалтерской службой предприятия</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу бухгалтерской службы предприятия;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками управления бухгалтерской службой предприятия и организации работы учетного персонала</li> </ul>	Выполнение производственных заданий, решение ситуаций, составление отчета
ПК-12	Способностью разрабатывать варианты управленческих	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные функции учетного персонала по формированию корпоративной учетной политики на</li> </ul>	Выполнение производственных

	<p>решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>основе анализа и выбора оптимального ее варианта ;          Умеет:          - ставить задачи учетному персоналу по формированию учетной политики          Владеет:          - навыками организации работы учетного персонала по формированию эффективной учетной политики</p>	<p>заданий, решение ситуаций, составление отчета</p>
--	--	--	--

**9.2 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**

*Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения преддипломной практики:*

По результатам прохождения преддипломной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

1. Организационно-правовая и производственно-экономическая характеристика предприятия.
2. Оценка организации бухгалтерской службы и организации учетного процесса в организации.
3. Учетная политика организации и ее приложения
4. Методика ведения учета основных объектов (основных средств, материалов и т.д.) по теме ВКР.
- 5 Организация и методика ведения налогового учета основных объектов (основных средств, материалов и т.д.) по теме ВКР.
6. Организация и методика ведения бухгалтерского управленческого учета основных объектов (основных средств, материалов и т.д.) по теме ВКР.
7. Организация и проведение аналитических расчетов по теме ВКР
8. Организация и методика контроля достоверности учетных данных по теме ВКР
9. Выводы и предложения по совершенствованию организации учета, анализа и аудита на предприятии

**9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из качества выполненного отчета –50,0% и ответов на вопросы –50,0%.

Таблица 4

**Система рейтинговой оценки ( по 100 балльной системе).**

Формы, виды контроля	Оценочная единица	Количество баллов
1.Промежуточный контроль		100
- отчет		50
- ответы на вопросы ( защита)		50

*Критерии оценки содержания отчета по преддипломной практике*

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота изучения заданий;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

*Критерии оценивания результатов защиты прохождения преддипломной практики:*

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**  
**а) основная:**

*Основная литература:*

1. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>.(дата обращения 02.03.2018)

2. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета : учебник для вузов / Ю.А. Бабаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 304 с. : [Электронный ресурс].- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446548> .(дата обращения 05.05.2018)

3. Бухгалтерское дело. Учебное пособие / под ред. Проф. Шахбанов Р.Б. второе изд. обновл. – М.:Магистр, 2011. -394 с. (библиотека ДГУ)

4. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>. (дата обращения 02.06.2018)

5. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html> .(дата обращения 20.06.2018)

6. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. —URL: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html> .(дата обращения 22.06.2018)

*Дополнительная литература:*

7. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> (12.06.2018).

8. Львова, И.Н. Учетная политика организации : учеб. пособие / Львова, Ирина Николаевна. - М. : Инфра-М; Магистр, 2011. (библиотека ДГУ)

9. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01745-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71233.html>.(дата обращения 02.03.2018)

10. Медведев, М.Ю.. Учетная политика организации на 2009 год: практ. пособие / Медведев, Михаил Юрьевич. - М. : Кнорус, 2009. - 250,[1] с. - (Справочник руководителя и главного бухгалтера). - ISBN 978-5-390-00258-

2 (библиотека ДГУ)

11. Международные стандарты финансовой отчетности : учеб. пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.Г. Сопожниковой. - М. : Кнорус, 2015. (библиотека ДГУ)

12. Нидлз, Белверд. Принципы бухгалтерского учета : пер. с англ. / Нидлз, Белверд ; А.Андерсон, Д.Колдуэлл. - М. : Финансы и статистика, 1993. - 495 с. ; 21 см + схем. - (Серия по бухгал. учету и аудиту ИПСТС). (библиотека ДГУ) - 2 экз.

13. Рудлицкая Н.В. Основы аудита [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рудлицкая Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68803.html>.

14. Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с. — 978-5-238-01251-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74948.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 08.06.2018).

2. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 05.06.2018).

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 21.03.2018).

4. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 05.02.2018).

5. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 21.03.2018).

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе проведения практики используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета. При подготовке отчетов по практике обучающиеся используют следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUS OLP NL Asdmc, Справочно Правовая Система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Организации,



принимающие обучающихся на практику по договору с университетом, обеспечены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Организации (профильные организации), принимающие обучающихся на практику по договору с университетом, должны быть обеспечены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В процессе освоения практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы студентов с достаточным количеством посадочных мест, укомплектованные специализированной мебелью;
- материально-технические ресурсы организаций, принимающих обучающихся на практику по договору с университетом.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При подготовке отчетов по практике обучающиеся используют также:

- бухгалтерские регистры и формы бухгалтерской отчетности предприятий (профильных организаций);
- статистические данные о хозяйственной деятельности предприятий РД

Защита отчетов по практике проходит в учебных аудиториях, оснащенных современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для представления информации большой аудитории.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА «\_\_\_\_\_»

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_  
ПРАКТИКЕ

(учебной, производственной, преддипломной, НИП)

на примере «\_\_\_\_\_»  
(Объект анализа)

Выполнил (а): \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося, курс

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_  
Форма обучения

Руководитель \_\_\_\_\_

Махачкала 20\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
СТУДЕНТА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (где проходил практику: предприятие, подразделение на предприятии)

Заполняется руководителем практики от предприятия и удостоверяется подписью и печатью.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика должна включать сведения:

- о теоретическом и практическом уровнях подготовки магистра к производственной деятельности;
- об умении магистра работать с источником информации;
- о степени владения автоматизированными информационными системами в экономике;
- о наличии самостоятельности и творческого подхода к работе;
- о достоинствах и недостатках, а также советы и рекомендации по самосовершенствованию.

Оценка по преддипломной практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_

МП

(печать, должность, подпись, ФИО)

**Отзыв**

руководителя практики от университета на отчет по практике

---

ФИО студента

Краткая аннотация

---

---

---

---

---

Основные замечания и пожелания научного руководителя

---

## Критерии оценки отчета по практике по 100-балльной системе

№ п/п	Показатели оценки	Количество баллов	Фактически
1	По форме		
1.1.	Структура отчета и его соответствия календарному плану	5	
1.2	Наличие и оформление расчетно-аналитических таблиц	15	
1.3	Наличие и использование фактического материала	15	
2	По содержанию		
2.1	Изложение теоретического материала	10	
2.2	Правильность арифметических расчетов	10	
2.3	Умения делать выводы по результатам проведенного анализа	20	
2.4	Наличие обобщающих выводов и предложений	25	
3	Всего	100	
4	Устный ответ	100	
5	Итоговый балл	100	