

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Заместитель

Дата подписания: 02.08.2025 19:49:11

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«20» мая 2025 г.

Рабочая программа практики

Производственная практика (Преддипломная практика)

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы магистратуры

38.04.01.10 Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса

Для набора 2025 года

Квалификация

Магистр

КАФЕДРА Бухгалтерский учет**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	540	540	540	540
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	538	538	538	538
Итого	540	540	540	540

Объем практики

Количество недель	10
Количество часов	540
Зачетных единиц	15

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Хахонова Н.Н.;к.э.н., доцент, Ткаченко И.Ю.

Зав. кафедрой: д.э.н., профессор Н.Т. Лабынцев

Методический совет направления: д.э.н., доцент Е.М. Евстафьева

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-2. Способность выбирать наиболее подходящие способы ведения бухгалтерского учета и организации процесса составления отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, для принятия решений заинтересованными лицами, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации

В результате прохождения практики обучающийся должен:**Знать:**

Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ, программные продукты и справочно-правовые информационные системы получения информации, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации;
современные технологии сбора и обобщения учётной информации для целей управления экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (соотнесено с индикатором ПК-2.1).

Уметь:

применять на практике нормативные документы в области бухгалтерского учета и отчетности, современные информационные технологии, программные продукты и справочно-правовые системы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения;
выбирать наиболее подходящие способы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, и использовать полученные данные для принятия управленческих решений заинтересованными лицами (соотнесено с индикатором ПК-2.2).

Владеть:

Навыками работы с нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета и отчетности, пользования современными информационными технологиями, программными продуктами и справочно-правовыми системами по ведению бухгалтерского учета и формирования отчетности экономическими субъектами;
выбора наиболее подходящих способов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, для принятия управленческих решений заинтересованными лицами, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации (соотнесено с индикатором ПК-2.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Тип практики:

Преддипломная практика

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, разработке и оформлении индивидуальных заданий практики, порядке подготовки отчетной документации и прохождения промежуточной аттестации по практике	Лекционные занятия	4	2	ПК-2
1.2	Составление индивидуального задания практики, согласование его с руководителем практики от РГЭУ (РИНХ) и с руководителем практики по месту прохождения практики; разработка последнего варианта плана магистерской диссертации, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования.	Самостоятельная работа	4	14	ПК-2

Раздел 2. Выполнение преддипломной практики

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Предварительный этап исследования по базе практики: определяется круг научных проблем для магистерской диссертации, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении преддипломной практики. Обоснование актуальности исследования, цели, задач, степени разработанности проблемы. Составление аннотированного списка проработанной литературы	Самостоятельная работа	4	72	ПК-2
2.2	Постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета.	Самостоятельная работа	4	60	ПК-2
2.3	Непосредственная реализация программы преддипломной практики: осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации.	Самостоятельная работа	4	262	ПК-2

Раздел 3. Заключительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Оценка и интерпретация полученных результатов, окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации. Анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы. Составление отчета по практике и сдача отчета на кафедру.	Самостоятельная работа	4	130	ПК-2
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	0	ПК-2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Костюкова Е. И., Яковенко В. С., Тунин С. А., Манжосова И. Б., Ельчанинова О. В., Дебелый Р. В., Бобрышев А. Н., Татарина М. Н., Дариенко Ж. Ю., Марусенко Е. А., Гришанова С. В., Костюкова Е. И.	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
2	Антышева, Е. Р., Банкаускене, О. А., Вещунова, Н. Л., Викторова, Н. Г., Долотова, Н. Л., Надежина, О. С., Неелова, Н. В., Покровская, Л. Л., Викторовой, Н. Г.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019	ЭБС «IPR SMART»
3	Коваленко Е. В.	Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ»: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Заславская, И. В., Смагина, И. В.	Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	ЭБС «IPR SMART»
5	Харченко, О. Н., Кожина, Т. В., Берестова, Е. С., Гриб, С. Н., Елгина, Е. А., Клишевич, Н. Б., Лемескина, Т. В., Макарова, С. Н., Непомнящая, Н. В., Самусенко, С. А., Ферова, И. С., Темерова, Т. О., Цыркунова, Т. А., Юдина, Г. А., Харченко, О. Н.	Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2020	ЭБС «IPR SMART»
6		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Папковская П. Я., Соболевская А. Н., Федоркевич А. В., Папковская Д. В., Смолякова О. М., Папковская П. Я.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система "КонсультантПлюс"

Информационная справочная система "Гарант"

База данных Спарк Интерфакс <http://spark-interfax.ru>

Базы данных Росстата <https://rosstat.gov.ru/>

База данных Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс <http://www.e-disclosure.ru>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

LibreOffice

1-С Бухгалтерия: 8

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По результатам освоения программы практики магистранты представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета.

Отчет по преддипломной практике по своей сути является первым вариантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Отчет о прохождении практики должен содержать текстовую часть и приложения. В нём излагаются результаты преддипломной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной магистрантом работы в соответствии с индивидуальной программой, содержать текстовую часть и приложения. Отчет о прохождении преддипломной практики включает:

1. Дневник о прохождении практики
2. Титульный лист.
3. Содержание
4. Введение
5. Основная текстовая часть отчета о прохождении преддипломной практики
6. Заключение.
7. Приложения.

В дневнике излагается полное название организации, на базе которого магистрант проходил практику, основные направления деятельности магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать, и подпись ответственного лица от профильной организации. Здесь же находит свое отражение контроль со стороны ответственного лица от профильной организации за работой магистранта (в Дневнике на стр. 2 последний столбец). Характеристика на студента в дневнике дается ответственным лицом от профильной организации. Она должна содержать оценку умения студента применять полученные в университете теоретические знания при выполнении практических заданий. В характеристике в обязательном порядке указывается оценка работы магистранта (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Характеристика подписывается ответственным лицом от профильной организации и заверяется печатью организации на стр. 3 Дневника.

Последний раздел на стр. 4 Дневника заполняет руководитель практики от университета, где дает оценку результатов прохождения практики с указанием достоинств и недостатков в прохождении практики, а также оценку выполненных профессиональных задач по видам профессиональной деятельности.

Дневник по практике необходимо распечатывать самостоятельно, устанавливая следующие параметры печати:

- 2 страницы на листе;

- двусторонняя печать (переворачивать относительно короткого края).

В итоге весь дневник должен уместиться на один лист А4

Титульный лист содержит обязательные реквизиты, подписывается всеми указанными на нем лицами.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

Институт магистратуры

Кафедра бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Преддипломной практики)

на тему: (тема ВКР в соответствии с приказом)

Студентка гр. 826-ЭК Шевченко С.Н.

Руководитель практики: д.э.н., проф. Хахонова Н.Н.

Сроки прохождения практики: 15.03.202_г. –23.05.202_г.

Место прохождения: ПАО «Талисман» г. Ростов-на-Дону

Ростов-на-Дону, 202_

В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во введении должны быть освещены: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы; цели и задачи исследования; предмет и объект исследования; инструментально-методический аппарат; информационная база исследования; теоретическая значимость исследования; практическая значимость исследования; положения, выносимые на защиту; апробация результатов исследования; публикации.

В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты прохождения преддипломной практики по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены. Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость). В случае отсутствия данных для выполнения отдельных вопросов программы практики, время, отведенное на изучение данного вопроса, распределяется между другими разделами программы. В основной части отчета излагаются основные вопросы разделов программы практики, формулируются основные выводы и рекомендации по результатам прохождения практики, определяется степень

достижения целей, поставленных при ее прохождении.

В отчете не должно иметь место изложение общих положений, взятых из литературных источников или механически переписанных из нормативных документов. Текстовая часть отчета должна отражать практические аспекты проводимого исследования при выполнении магистерской диссертации.

В заключении должны содержаться выводы и предложения по результатам проведенного исследования.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены копии документов, формы отчетности, заполненные таблицы, схемы и рисунки, акты о внедрении авторских научных разработок в практику деятельности организаций. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

При написании отчета следует руководствоваться правилами технического оформления.

Текст работы должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии. Отчет должен быть выполнен в компьютерном наборе на белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210х297 мм). Допускается применение двойных листов формата А 3 (420х297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстраций. Текст печатается 14 шрифтом Liberation Serif, через 1,5 интервала с полями: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее - 2 см. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см, отступы строк и интервалы до и после абзаца должны быть равны нулю. Текст рамкой не очерчивается.

По всему тексту не допускаются выделения подчеркиванием, курсивом, полужирным шрифтом или любыми другими способами.

Все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Нумеруются все страницы отчета. Общей нумерации подвергается также титульный лист, но номер на нём не проставляется.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова «Таблица». Название заголовка и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее «шапку» помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. «Шапка» таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы и рисунки имеют названия и сквозную нумерацию.

Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.

Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Иллюстрации в тексте помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, схемы и т.д.) именуются рисунками. Нумерация иллюстраций осуществляется аналогично нумерации таблиц. Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации.

Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером.

Библиографический список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались при выполнении отчёта. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);
- нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);
- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;
- интернет – ресурсы.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы. В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова Приложение, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово «Продолжение» и указываются № продолженного приложения, например «Продолжение приложения 3». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в Приложении 2» или (Приложение 2).

По результатам освоения программы практики магистранты представляют письменный отчёт с последующей аттестацией в форме зачета.

Отчет по преддипломной практике по своей сути является первым вариантом выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Написанный отчет по практике подписывается магистрантом и по завершению практики и сдается на кафедру бухгалтерского учета на проверку научному руководителю. После проверки отчет рекомендуется к защите, либо возвращается на доработку. В случае отправления отчета на доработку, магистранты обязаны внести соответствующие исправления и дополнения по замечаниям, сделанным руководителем и повторно представить отчет на

проверку и получить допуск к защите отчёта.

После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен.

Защита отчета по преддипломной практике проводится на кафедре бухгалтерского учета в форме предзащиты основных положений выпускной квалификационной работы в соответствии с расписанием. Магистрант должен подготовить доклад для выступления (не более 5 минут), в котором освещаются основные положения проведенного исследования. Защиту отчета принимает комиссия, в состав которой входят: заведующий кафедрой бухгалтерского учёта руководитель магистерской программы и научные руководители. Члены комиссии задают вопросы магистрантам по результатам, полученным ими при выполнении выпускной квалификационной работы в ходе прохождения преддипломной практики, а также делают замечания. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого магистранта и зависит от темы ВКР и результатов научного исследования.

После обсуждения содержания отчета и ответов магистрантов комиссия, либо рекомендует ВКР с учетом сделанных замечаний к защите, либо отклоняет. Предзащита ВКР оформляется протоколом. Если ВКР рекомендована к защите, магистрант получает зачет по преддипломной практике, в противном случае незачет.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК - 2 Способность выбирать наиболее подходящие способы ведения бухгалтерского учета и организации процесса составления отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, для принятия решений заинтересованными лицами, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации			
Знать: Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ, программные продукты и справочно-правовые информационные системы получения информации, исходя из возможностей, предоставляемых нормами действующего законодательства Российской Федерации; современные технологии сбора и обобщения учётной информации для целей управления экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения.	Характеризует нормативное регулирование объекта исследования; делает обзор нормативных литературных источников; обобщает и критически оценивает зарубежный и отечественный опыт бухгалтерского учета и отчетности в РФ; обращается к программным продуктам, профессиональным базам данных и ИСС; выявляет перспективные научные направления; намечает план прохождения практики и определяет разделы и последовательность формирования отчета о прохождении практики	Целенаправленность поиска и отбора данных; соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность проделанной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности; объем выполненных работ (в полном, не полном объеме); обоснованность обращения к программным продуктам, профессиональным базам данных и ИСС.	Индивидуальное задание (разделы 1,2,3)
Уметь: применять на практике нормативные документы в области бухгалтерского учета и отчетности, современные информационные технологии, программные продукты и справочно-правовые системы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения; выбирать наиболее подходящие способы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, и использовать полученные данные для принятия управленческих решений заинтересованными лицами	Составляет индивидуальную. программу практики; собирает и обобщает материал для выполнения ВКР и отчета о прохождении практики; формулирует актуальные научные проблемы, обосновывает актуальность выбранной темы ВКР; определяет предмет и объект исследования, цель и задачи практики; излагает теоретическую и практическую значимость исследования.	Логическая последовательность и содержательность программы практики; полнота и содержательность отчета и его соответствие программе практики; соответствие выбранной теме диссертационной работы; обоснование актуальности научного исследования в профессиональной деятельности; обоснование цели и постановка задач для ее достижения; отстаивание своей позиции; объем выполненных работ (в полном, не полном объеме) в разрезе подготовительного, основного и заключительного разделов отчета.	Индивидуальное задание (разделы 1,2,3)
Владеть: Навыками работы с нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета и отчетности, пользования современными информационными технологиями, программными продуктами и справочно-правовыми системами по ведению бухгалтерского учета и формирования отчетности экономическими субъектами; выбора наиболее подходящих способов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения, для принятия управленческих решений заинтересованными лицами, исходя из	Составляет отчет о прохождении практики	Целенаправленность, самостоятельность выполнения и обобщения материала, полнота и содержательность отчета; способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности.	Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)

возможностей, нормами законодательства Федерации	предоставляемых действующего Российской			
---	---	--	--	--

1.2. Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2. Индивидуальное задание

1. Составить индивидуальный план прохождения практики, согласовать его с руководителем практики от университета и предприятия.

Раздел 1. Выполнить подготовительный этап практики: знакомство с организацией-местом прохождения практики: изучение внутренних уставных и нормативно-правовых регламентных документов, видов лицензий, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется преддипломная практика.

Вид, содержание планируемых работ, планируемые результаты практики и сроки выполнения работ обучающийся должен указать на стр. 2 в Дневнике прохождения практики.

Раздел 2. Выполнение преддипломной практики:

2.1. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от РГЭУ и ответственным лицом от профильной организации: разработка научного плана и программы проведения научного исследования, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования

2.2. Предварительный этап исследования по базе практики: определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении преддипломной практики. Обоснование актуальности исследования, цели, задач, степени разработанности проблемы. Составление аннотированного списка проработанной литературы.

2.3. Постановка гипотез: постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета.

2.4. Непосредственная реализация программы преддипломной практики: Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Раздел 3. Выполнение заключительного этапа практики: оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации. Анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы. Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление письменного отчета о прохождении практики и его защита.

Критерии оценивания:

50-100 баллов (оценка «зачет») выставляется при условии: обучающийся полностью выполнил всё содержание работ, предусмотренное в индивидуальном задании, своевременно оформил и представил

отчёт о прохождении практики. По результатам отчета о прохождении практики выявлено наличие глубоких исчерпывающих, либо твердых и достаточно полных знаний; имеет место грамотное и логически стройное изложение доклада при ответе, при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей и ошибок, уверенно исправленных после дополнительных вопросов; 0-49 баллов (оценка « не зачет») выставляется при условии: обучающийся не выполнил перечень работ, предусмотренных в индивидуальном задании, не оформил и не представил отчёт о прохождении практики или же ответы не связаны с вопросами, непонимание сущности излагаемого вопроса, наличие грубых ошибок в ответе на дополнительные и наводящие вопросы.

3. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по расписанию промежуточной аттестации.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.