

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.08.2024 14:21:25
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Преддипломная практика)**

Направление 38.04.01 Экономика
магистерская программа 38.04.01.11 "Бухгалтерский учет и консалтинг в условиях
цифровой экономики"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уП	рП		
Неделя				
Вид занятий	уП	рП	уП	рП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	540	540	540	540
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	536	536	536	536
Итого	540	540	540	540

Объем практики

Неделя	10
Часов	540
ЗЕТ	15

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

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

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

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Ниворожкина Л.И.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-2: Способен организовать процесс формирования учетно-контрольного обеспечения в области ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности, формирования бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности и управлять экономическим субъектом, имеющим обособленные подразделения, в условиях цифровой экономики на основе информации финансового и нефинансового характера

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

Нормативное регулирование бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности в РФ; систему учета и внутреннего контроля; современные технологии автоматизированного сбора и обобщения учётной информации финансового и нефинансового характера для целей управления экономическим субъектом в условиях цифровой экономики; принципы и методику оказания консалтинговых услуг; программные продукты и справочно-правовые информационные системы получения информации (соотнесено с индикатором ПК-2.1).

Уметь:

Применять на практике нормативные документы в области бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности; интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную финансовую и нефинансовую информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта и использовать полученные сведения для принятия эффективных управленческих решений; применять современные информационные технологии, программные продукты и справочно-правые системы для ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности и формирования отчетности, позволяющие анализировать эффективность работы экономического субъекта в условиях цифровой экономики (соотнесено с индикатором ПК-2.2).

Владеть:

Навыками работы с нормативно-правовыми актами по регулированию ведения бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности; методиками организации постановки ведения бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой и отраслевыми особенностями деятельности экономического субъекта; методиками консалтинга текущей деятельности бухгалтерской службы; методикой осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, консалтинга в условиях цифровой экономики (соотнесено с индикатором ПК-2.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Преддипломная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный				
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 /Лек/	4	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

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. /Ср/	4	14	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Выполнение преддипломной практики					
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 /Ср/	4	72	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
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. /Ср/	4	60	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
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. /Ср/	4	262	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Заключительный					
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. /Ср/	4	128	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	/Зачёт/	4	0	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	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	https://www.iprbookshop.ru/83324.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Коваленко Е. В.	Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ»: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Заславская, И. В., Смагина, И. В.	Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	https://www.iprbookshop.ru/95515.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	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	https://www.iprbookshop.ru/100004.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Папковская П. Я., Соболевская А. Н., Федоркевич А. В., Папковская Д. В., Смолякова О. М., Папковская П. Я.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	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	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485014 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598264 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База данных Спарк Интерфакс http://spark-interfax.ru/#/dnb
Э2	Базы данных Росстата https://gks.ru/databases
Э3	Центр раскрытия корпоративной информации Интерфакс http://www.e-disclosure.ru

6.3. Информационные технологии:**6.3.1. Перечень программного обеспечения**

LibreOffice

Программный продукт «1-С Бухгалтерия:8»

6.3.2. Перечень информационных справочных системИСС «КонсультантПлюс»<https://www.consultant.ru/>ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и 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. Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения: столы, стулья; персональный компьютер / ноутбук (переносной); проектор, экран / интерактивная доска.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 учёта

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 отчёта 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 (210x297 мм).

Допускается применение двойных листов формата А 3 (420x297 мм) для представления отдельных таблиц и иллюстрации. Текст печатается 14 шрифтом Times New Roman, 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. Заголовки не подчеркиваются. 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 помещаются 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 отчет 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 на соискание квалификации (степени) магистра по направлению 38.04.01 «Экономика», 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
<p>ПК-2 Способен организовать процесс формирования учетно-контрольного обеспечения в области ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности, формирования бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности и управлять экономическим субъектом, имеющим обособленные подразделения, в условиях цифровой экономики на основе информации финансового и нефинансового характера</p>			
<p>Знать: Нормативное регулирование бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности в РФ; систему учета и внутреннего контроля; современные технологии автоматизированного сбора и обобщения учётной информации финансового и нефинансового характера для целей управления экономическим субъектом в условиях цифровой экономики; принципы и методику оказания консалтинговых услуг; программные продукты и справочно-правовые информационные системы получения информации.</p>	<p>Характеризует нормативное регулирование объекта исследования; делает обзор нормативных литературных источников; обобщает и критически оценивает зарубежный и отечественный опыт бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности в РФ; обращается к профессиональным базам данных и ИСС; выявляет перспективные научные направления; намечает план прохождения практики и определяет разделы и последовательность формирования отчета о прохождении практики</p>	<p>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 профессиональным базам данных и ИСС.</p>	<p>Индивидуальное задание (разделы 1,2,3)</p>
<p>Уметь: применять на практике нормативные документы в области бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности; интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную финансовую и нефинансовую информацию, содержащуюся в отчетности экономического субъекта и использовать полученные сведения для принятия эффективных управленческих решений; применять современные</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>	<p>Индивидуальное задание (разделы 1,2,3)</p>

<p>информационные технологии, программные продукты и справочно-правые системы для ведения бухгалтерского учета, консалтинговой деятельности и формирования отчетности, позволяющие проанализировать эффективность работы экономического субъекта в условиях цифровой экономики</p>	<p>излагает теоретическую и практическую значимость исследования.</p>	<p>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.</p>	
<p>Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами по регулированию ведения бухгалтерского учета, консалтинга и отчетности; методиками организации постановки ведения бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой и отраслевыми особенностями деятельности экономического субъекта; методиками консалтинга текущей деятельности бухгалтерской службы; методикой осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, консалтинга в условиях цифровой экономики</p>	<p>Составляет отчет о прохождении практики</p>	<p>Целенаправленность, самостоятельность выполнения и обобщения материала, полнота и содержательность отчета; способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности.</p>	<p>Индивидуальное задание (раздел 1,2,3)</p>

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 научно-исследовательской работы и согласовать его с руководителем практики от университета.

Раздел 1. Выполнить подготовительный этап практики: знакомство с организацией-местом прохождения практики: изучение внутренних уставных и 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 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:

84-100 баллов (оценка «зачет») выставляется при условии: обучающийся полностью выполнил всё содержание работ, предусмотренное в индивидуальном задании, своевременно оформил и представил отчет 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;

67-83 баллов (оценка «зачет») выставляется при условии: обучающийся выполнил полностью всё содержание работ, предусмотренное в индивидуальном задании, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, однако не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме выбранных разделов практики; обучающийся дает не полные ответы на дополнительные вопросы;

50-66 баллов (оценка «зачет») выставляется при условии: обучающийся не в полном объеме выполнил содержание работ, предусмотренное в индивидуальном задании, несвоевременно оформил и представил к защите отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, но не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в разделах практики; студент дает не полные ответы на дополнительные; качество отчета на среднем или, на низком уровнях;

40-49 баллов (оценка «зачет») выставляется при условии: обучающийся не выполнил перечень работ, предусмотренных в индивидуальном задании, не оформил и не представил отчет 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.