

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____/ Л.А. Бекботова
от « 22 » мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета экономики и
управления

_____/ М.Ш.Мержо
от « 23 » мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.О.04 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(индекс по учебному плану, наименование типа практики)

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль подготовки «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Магас, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки разработан для контроля знаний и оценки освоенных компетенций обучающихся по направлению 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика направленности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита является производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки. В период производственной преддипломной практики обучающиеся получают профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности. Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является завершающим этапом профессиональной подготовки обучающихся и направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профильных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная преддипломная практика как часть ОПОП проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и может включать в себя:

- систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе подготовки;
- закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в выпускной квалификационной работе теоретических гипотез и предположений;
- внедрение результатов выпускной квалификационной работы;
- сбор и систематизация материала для выпускной квалификационной работы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</i>	<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	
		<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
УК-1. - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-3 Способен осуществлять Социальное взаимодействие и реализовывать	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования.	Вопросы к зачету Отчет по практике

свою роль в команде	Заключительный этап	Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	
УК-4 Способен осуществлять Деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической теории	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решении профессиональных задач.	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ПК-1 Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ПК- 2 Способность осуществлять планирование и внутренний контроль организации и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ПК- 3 Способность осуществлять обработку и подготовку данных налогового учета для формирования налоговой отчетности, и формирования налоговой политики экономического субъекта	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ПК-4 Способность применять методы и инструменты финансово-экономического анализа для разработки стратегии управления финансами организации	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
ПК-5 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор (аналитический отчет)	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике

ПК-6 Способность разработать и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных финансово-экономических последствий	Предварительный этап Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	Сбор материалов для отчета. Вопросы для собеседования. Собеседование, формулировка выводов и предложений. Подготовка и защита отчета.	Вопросы к зачету Отчет по практике
---	---	--	---------------------------------------

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Освоение основных профессиональных образовательных программ в форме практической подготовки предусматривает проведение практики обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Сроки проведения практической подготовки (в т.ч. практики) устанавливаются университетом в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практической подготовки определяются утвержденными учебными планами, программами практики и программами дисциплин.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» выделяется Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки, которая завершает обучение на 4 курсе и проводится на протяжении 2 недель. Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы - 108 часа.

5. Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки определяется кафедрой «Бухгалтерский учет и статистика», осуществляющей подготовку по направлению 38.03.01 – Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

До прохождения производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки обучающийся должен определиться с будущей тематикой исследования, которая будет рассмотрена в выпускной квалификационной работе. Для этого он должен ознакомиться с тематикой выпускных квалификационных работ, предусмотренных методическими рекомендациями по выполнению выпускных квалификационных работ. Предварительное

закрепление тематики ВКР может быть оформлено заявлением о закреплении темы ВКР

Содержание Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (ПДП) в рамках практической подготовки включает в себя 2 части.

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта.

В этом разделе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики рекомендуется провести:

- изучение организационно-правового статуса хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации);
- рассмотрение основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), в том числе таких групп показателей как, показатели размера, специализации, показатели обеспеченности производственными ресурсами, показатели эффективности использования производственных ресурсов;
- рассмотрение показателей деятельности хозяйствующего субъекта, выступающего базой практики (профильной организации), связанных с его результатами финансово-хозяйственной деятельности и оценкой финансового состояния, в том числе таких групп показателей как, показатели финансовых результатов деятельности, показатели рентабельности, показатели оценки финансового состояния – платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, оборачиваемости, деловой активности и т. д.;
- изучение организации бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта, характеристика ее основных элементов, учетной политики, организации работы бухгалтерской службы.

Для систематизации рассматриваемых вопросов в первом разделе Отчета о прохождении производственной преддипломной практики можно выделить следующие подразделы:

- Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.
- Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.
- Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Исходя из закрепленной темы выпускной квалификационной работы название этого раздела может иметь следующие формулировки:

- Организация и ведение бухгалтерского учета (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Совершенствование бухгалтерского учета (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Аудит (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Контроль (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Анализ (и дальше указывается название раздела (счета) по которому закреплена тема ВКР);
- Иные варианты формулировки названия 2 раздела Отчета о прохождении производственной преддипломной практики, согласованные с руководителем практики от кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная преддипломная практика в рамках практической подготовки включает в себя глубокое изучение вопросов, подлежащих раскрытию в Отчете о прохождении практики. Подготовка отчета о прохождении производственной преддипломной практики предполагает определенный уровень освоения компетенций (таблица 1).

Таблица 5.1. – Соотнесение содержания производственной преддипломной практики в рамках практической подготовки с планируемыми результатами прохождения практики

Этап практики	Содержание работ, выполняемых на этапе практики	Трудоемкость, ч	Раскрываемые компетенции
Предварительный этап	Оформление документов по производственной преддипломной практике: договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в случае прохождения практики в профильной организации); рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики), индивидуальное задание на практическую подготовку (практику), заявление на прохождение практической подготовки (практики) в случае заключения индивидуального договора на практическую подготовку (практику) в профильной организации	До начала практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК- 7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11;
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим	68	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК- 7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;

	<p>вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной преддипломной практике.</p>	I	
	<p>Оформление необходимых документов –дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики Руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практиков профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (последний день практики).</p>	2	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК- 7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;</p>
Итого		72	

6. Формы отчётности по итогам практики

Структура Отчета по Производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки включает в себя:

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики)

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику)

Дневник практической подготовки (практики)

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

Рецензия на Отчет по производственной преддипломной практике

Титульный лист Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики

Заявление на выполнение выпускной квалификационной работы

Содержание Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики;

Введение;

Основная часть:

1. Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

1.1. Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

1.2. Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

1.3. Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

1.4 Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

1.5 Выводы и предложения;

Библиографическое описание источников информации; Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки (практики): характеристика от профильной организации, заверенная подписью и печатью, дневник, отчет определяется программой практик согласно требований ФГОС.

Формы отчетности по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) и Отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры. Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - Зачет. Основанием для промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной преддипломной практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж обучающихся руководителями практики по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3.
Основной этап	Выполнение индивидуального задания по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки. Заполнение дневника практической подготовки (практики). Консультация руководителя (-ей) практики по возникающим вопросам о ходе выполнения индивидуального задания, об оформлении и содержании отчета и другим вопросам. Выполнение 1 и 2 разделов Отчета, работа документами профильной организации, с источниками информации, нормативно-справочной базой, научной литературой по предложенным темам с использованием информационных технологий, формулировка и подготовка обоснованных выводов по результатам выполнения индивидуального задания по производственной преддипломной практике. Подготовка и оформление Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Отражение отметки о выполнении планируемых работ в рабочем графике (плане) проведения практической подготовки (практики)	104	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-9.1., УК-9.2., УК-9.3., УК-10.1., УК-10.2., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3., ПК-1.1., ПК-1.2, ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-3.1., ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-4.1, ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3., ПК-7.1., ПК-7.2., ПК-7.3.
Заключительный этап	Оформление необходимых документов – дневник практической подготовки (практики), рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (в части отметки о выполнении). Представление Отчета о прохождении производственной	2	УК-1.1., УК-1.2., УК-1.3., УК-2.1., УК-2.2., УК-2.3., УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3., УК-4.1., УК-4.2., УК-4.3., УК-5.1., УК-5.2., УК-5.3., УК-6.1., УК-6.2., УК-6.3., УК-7.1., УК-7.2., УК-7.3., УК-8.1., УК-8.2., УК-8.3., УК-

	<p>преддипломной практики на проверку (за два дня до промежуточной аттестации). Проверка Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (за два дня до промежуточной аттестации). Подготовка характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (за два дня до промежуточной аттестации). Защита Отчета о прохождении производственной преддипломной практики (последний день практики).</p>		<p>9.1., УК-9.2., УК-9.3., УК-10.1., УК-10.2., УК-11.1., УК-11.2., УК-11.3., ПК-1.1., ПК-1.2, ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3., ПК-3.1., ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-4.1, ПК-4.2., ПК-4.3., ПК-5.1., ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3., ПК-7.1., ПК-7.2., ПК-7.3.</p>
Итого:		108	

Структура Отчета по Производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки включает в себя:

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики)

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) Дневник практической подготовки (практики)

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации)

Рецензия на Отчет по производственной преддипломной практике

Титульный лист Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики

Заявление на выполнение выпускной квалификационной работы Содержание Отчета о прохождении Производственной преддипломной практики; Введение;

Основная часть:

Организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

Организационно-правовой статус хозяйствующего субъекта.

Финансово-экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта.

Организация бухгалтерского учета, контроля и аудита хозяйствующего субъекта.

Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения;

Библиографическое описание источников информации; Приложения.

Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин, практик определяются рабочими программами дисциплин и программами практик в соответствии с учебными планами.

Формы отчетности по производственной преддипломной практике в рамках практической подготовки: Дневник практической подготовки (практики) и Отчет о прохождении производственной преддипломной практики.

Характеристика на обучающегося от профильной организации, в которой проводится практика, должна содержать сроки прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимся работы.

Текущий контроль осуществляется руководителем от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в Дневнике прохождения практики. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания.

Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения

промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В программах практик в разделе фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики, дана шкала и критерии оценивания, а также процедура проведения промежуточной аттестации.

Формой аттестации является индивидуальный прием отчета по практике руководителем практической подготовки от кафедры. Форма аттестации итогов практики устанавливается программами практик.

Форма промежуточной аттестации - **зачет**. Основанием для промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной преддипломной практики являются составление и защита письменного отчета.

Аттестация по учебным и производственным практикам проводится сразу после ее завершения, в соответствии с планом проведения практики и календарным учебным графиком.

Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся

5. 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 и шкалы их оценивания

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

1.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы к зачету

УК_1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;

Вопросы для проверки обученности знать:

1. Элементы учетной политики на предприятии, должностные обязанности работников бухгалтерии
2. Формы и системы оплаты труда, применяемые на
3. Виды налогов и сборов и особенности их учёта.
4. Понятие страховых взносов и особенности их учёта
5. Особенности учёта амортизации нематериальных активов
6. Понятие и классификация основных средств.
7. Оценка основных средств
8. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка
9. Понятие представительских расходов и порядок их учёта
10. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам
11. Понятие, виды и оценка нематериальных активов
12. Первичные документы по учету труда и его оплаты
13. Экономическое содержание, классификация, оценка и задачи учета финансовых вложений
14. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Учет курсовых разниц
15. Понятие финансовых результатов, классификация доходов и расходов в финансовом учете
16. Какими экономическими показателями характеризуются размеры и обеспеченность производственными ресурсами экономического субъекта
17. Каковы особенности охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка у экономического субъекта
18. Какие компьютерные программы используются у экономического субъекта для ведения деятельности, ведения бухгалтерского учета
19. Что относится к конфиденциальной информации в бухгалтерском учете

20. Какими источниками информации, базами данных пользуются сотрудники экономического субъекта в области профессиональной деятельности
21. Какие методы использовались для сбора и обработки информации в Отчете
22. Последовательность и методика закрытия счетов бухгалтерского учета
23. Маржинальный доход и точка нулевой прибыли. Графический и аналитический способы определения точки безубыточности.
24. Понятие, виды и назначение управленческой внутренней отчетности. Требования предъявляемые к ней.
25. Понятие, состав и общие требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности.
26. Состав, содержание и порядок составления годовой бухгалтерской финансовой отчетности.
27. Классификация чрезвычайных ситуаций мирного времени, объектов экономики по потенциальной опасности
28. Понятие и содержание аудита и аудиторской деятельности. Цель, задачи, виды аудита и аудиторских услуг
29. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
30. Какими способностями должен обладать бухгалтер
31. Условные факты хозяйственной деятельности, их оценка и отражение в учете
32. Организация финансового контроля, формы и методы проведения
33. Финансовые ресурсы и собственный капитал организаций
34. Основные требования по поддержанию необходимого уровня физической подготовленности в профессиональной деятельности
35. Объясните систему нормативного регулирования профессиональной деятельности
36. Классификация чрезвычайных ситуаций мирного времени, объектов экономики по потенциальной опасности
37. Использование приемов первой помощи в условиях осуществления профессиональной деятельности
38. Основные положения стратегии экономического развития регионов
40. Перспективы развития гуманистического мировоззрения в профессиональной деятельности (
41. Виды и формы делового общения. Публичное выступление, этапы его подготовки и реализации в профессиональной деятельности
42. Понятие, задачи, объекты бухгалтерского учета. Принципы построения бухгалтерского учета
43. Понятие и назначение управленческого учета. Его структурообразующие элементы. Сравнительная характеристика системы финансового и управленческого учета
44. Понятие затрат и их классификация в управленческом учете. Группировка затрат на производство по элементам и статьям расходов
45. Нормативное регулирование аудита в России. Квалификационный аттестат аудитора и требования, предъявляемые для осуществления аудиторской деятельности. Контроль качества аудиторской деятельности
46. Стандарты аудиторской деятельности. Этические профессиональные нормы аудиторской деятельности
47. Понятие, виды и назначение управленческой внутренней отчетности. Требования предъявляемые к ней
48. Понятие и содержание аудита и аудиторской деятельности. Цель, задачи, виды аудита и аудиторских услуг
49. Особенности современного менеджмента в профессиональной деятельности. Деятельность менеджера-экономиста
50. Понятие, сущность и значение управленческих решений в деятельности организации. Их классификация. Процедура принятия решений, ее элементы и правила построения. Реализация и условия эффективности управленческих решений
51. Схема составления и реализации бизнес-плана. Структура бизнес-плана и содержание его

разделов

52.Формы, виды и системы оплаты труда

53.Источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

54.Понятие, состав и общие требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности

55.Состав, содержание и порядок составления годовой бухгалтерской финансовой отчетности

56.Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МФСО). Порядок создания МФСО

57.Международные стандарты финансовой отчетности и национальные стандарты

58.Характеристика методов учета затрат на производство и калькулирования себестоимости сопряженных видов продукции

59.Производство, его факторы и результаты

60.Учетная политика организаций. Понятие, значение и структура учетной политики, принципы ее формирования и раскрытия

61.Понятие и назначение бюджетирования как одного из элементов управленческого учета.

62.Состав и характеристика операционного и финансового бюджетов

63.Этапы проведения аудиторской проверки. Организация подготовки и планирование аудита

64.Перечислите основные выводы по результатам преддипломной практики

65.Назовите основные подразделы индивидуального задания по преддипломной практике (УК-2.1.)

66.Назовите нормативные документы, регулирующие деятельность профильной организации

Вопросы для проверки обученности уметь:

- 1.Организация бухгалтерского учета и учетная политика субъекта хозяйствования
- 2.Организация учета затрат по строительству и приобретению основных средств, формированию основного стада, закладке многолетних насаждений и т.д.
3. Учет затрат и исчисление себестоимости работ и услуг вспомогательных производств
4. Учет расходов по организации производства и управлению
5. Учет и выхода продукции растениеводства
6. Учет затрат и выхода продукции животноводства
7. Учет затрат и выхода продукции промышленных производств
8. Учет реализации продукции, работ и услуг
9. Документальное оформление движения основных средств
10. Первичный, аналитический и синтетический учёт МПЗ
11. Учёт кассовых операций.
12. Учёт операций по расчётному счёту
13. Учёт операций по прочим счетам в банке
14. Учёт расчётов с подотчётными лицами
15. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками
16. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками
17. Учёт расчётов по претензиям
18. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям
19. Учёт расчётов с учредителями
20. Учёт расчётов с дочерними обществами и филиалами
21. Учёт кредитов и займов

22. Учёт расчётов по имущественному страхованию
23. Учёт расчётов по личному страхованию
24. Учёт поступления и выбытия нематериальных активов
25. Организация синтетического учёта нематериальных активов
26. Организация аналитического и синтетического учёта основных средств
27. Учёт амортизации и ремонта основных средств
28. Учёт готовой продукции растениеводства
29. Учёт готовой продукции животноводства
30. Учёт расчётов использованием векселей
31. Синтетический учёт расчётов по страховым взносам
32. Учёт аренды основных средств. Особенности учёта лизинговых операций
33. Организация складского учёта
34. Учет животных на выращивании и откорме
35. Аналитический учет расчетов по заработной плате. Учет удержаний из заработной платы
36. Синтетический учет расчетов по оплате труда
37. Учет вкладов в уставные капиталы, вложений в акции и в долговые ценные бумаги
38. Учет предоставленных займов
39. Первичный, аналитический и синтетический учет продаж
40. Учет расходов на продажу
41. Учет товарообменных и бартерных операций
42. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету в банке 43. Учет экспортных и импортных операций
44. Учет прочих доходов и расходов
45. Учет прибылей и убытков
46. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
47. Учет доходов будущих периодов
48. Учет уставного капитала
49. Учет собственных акций
50. Учет резервного капитала
51. Учет добавочного капитала
52. Учет резервов, создаваемых за счет прибыли и за счет резервирования затрат
53. Учет целевого финансирования
54. Дайте экономическую характеристику деятельности субъекта
55. Проанализируйте общую тенденцию развития экономического субъекта, его показатели в сравнение с другими аналогичными по отрасли организациями в России, в мире
56. Установите подлежит ли профильная организация аудиту
57. Укажите систему налогообложения экономического субъекта и объясните его налоговые преимущества
58. Раскройте организационно-правовой статус экономического субъекта
59. Учет и аудит кассовых операций. Правовая основа их регулирования
60. Учет и аудит операций по расчетным и валютным счетам в банках. Особенности учета валютных операций
61. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по выданным векселям. Сроки расчетов. Исковая давность
62. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками по полученным векселям. Сроки расчетов. Исковая давность 63. Учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
64. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам. Особенности учета расчетов по НДС

65. Учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению
66. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда, по возмещению материального ущерба и прочим операциям
67. Учет животных на выращивании и откорме. Первичный учет. Порядок оценки. Синтетический и аналитический учет
68. Учет вложений во внеоборотные активы. Состав и классификация инвестиций в основной капитал. Учет затрат по приобретениям и строительству. Исчисление инвентарной стоимости, вводимых в действие объектов капитальных
69. Учет и аудит основных средств. Классификация и оценка. Учет наличия и движения, ликвидации, реализации, аренды. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
70. Учет и аудит нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка. Учет поступления, создания, списания, выбытия и реализации. Порядок начисления амортизации
71. Учет и аудит финансовых вложений и резервов под обесценение ценных бумаг. Учет вкладов в уставные капиталы других предприятий, финансовых вложений в акции, облигации, займы. Создание резервов под обесценение ценных бумаг
72. Учет и аудит материально-производственных запасов. Учет заготовления и приобретения, расхода материальных ценностей. Порядок списания и оценки стоимости материалов в затраты на производство
73. Учет и аудит продаж продукции, работ и услуг. Состав затрат формирующих коммерческую себестоимость продукции. Учет расходов на продажу (
74. Учет и аудит расчетов по кредитам и займам
75. Учет и аудит средств целевого финансирования
76. Учет и аудит финансовых результатов. Порядок формирования финансовых результатов
77. Учет и аудит прочих доходов и расходов
78. Учет и аудит использования прибыли и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
79. Учет капитала, фондов и резервов. Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала организации
80. Аудит затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
81. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Состав расходов и порядок их распределения
82. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства
83. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства
84. Последовательность и методика закрытия счетов бухгалтерского учета
85. Анализ финансовой устойчивости экономического субъекта
86. Анализ ликвидности и платежеспособности экономического субъекта
87. Анализ издержек производства
88. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, факторы и пути их улучшения
89. Статистический анализ структуры совокупности
90. Налог на прибыль предприятий. Механизм его исчисления
91. Косвенные налоги. Особенности исчисления НДС и акцизов
92. Опишите организационную структуру профильной организации, уровни управления и подчинения
93. Проанализируйте взаимоотношения профильной организации с банковскими и иными финансовыми организациями
94. Вопросы для проверки обученности владеть:
95. Порядок отражения кассовых операций, операций по расчетному и прочим счетам в банке, расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями, учредителями, прочими дебиторами и кредиторами
96. Порядок формирования уставного капитала предприятия и его отражение в регистрах

бухгалтерского учета

97.Порядок получения кредитов и займов, их использования и погашения

98.Порядок отражения в бухгалтерском учете кредитных операций

99. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и их отражение в регистрах бухгалтерского учета

100. Порядок осуществления вложения во внеоборотные активы по их видам

101. Порядок учета готовой продукции и производственных запасов, их поступление и использование

102. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с готовой продукцией и производственными запасами

103. Порядок учета основных средств и нематериальных активов, их наличие и движение

104.Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с основными средствами и нематериальными активами

105. Порядок реализации продукции, работ, услуг

106.Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета операций с продажами .

107.Порядок начисления заработной платы

108. Порядок отражения в регистрах бухгалтерского учета расчетов по оплате труда

109.Охарактеризуйте порядок подготовки бухгалтерской отчетности экономического субъекта

110.Опишите порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете

111.Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, особенности аудита консолидированной отчетности.

112.Технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач

113. Методика проведения аудиторской проверки, аудиторская выборка, аудиторские доказательства, документирование аудита

114.. Оформление результатов аудита. Виды аудиторских заключений

115. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности, особенности аудита консолидированной отчетности

116 Оценка и анализ финансового потенциала экономического субъекта

117. Анализ финансового положения несостоятельных организаций

118.Использование современных технических средств для обработки экономической информации

119. Пути повышения рентабельности продаж

120. Резервы снижения себестоимости продукции

Критерии оценки:

- зачет выставляется обучающемуся, если были получены полные ответы с примерами на вопросы при защите Отчета по преддипломной практике;

- не зачет выставляется обучающемуся, если не были получены ответы на вопросы при защите Отчета по преддипломной практике.

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020г. №954.

Программу составили:

1. к.э.н., доцент Хамхоева Фатима Яхиевна

ФОС одобрен на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Протокол № 9 от « 20 » мая 2024 года

ФОС одобрен Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления
Протокол № 9 от « 22 » мая 2024 года

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Магас «___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе и качеству образования в лице Льяновой Светланы Ахметовны, действующей на основании доверенности от 27.04.2023 г. № 22, с одной стороны, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует 5 (пять) лет.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть, досрочно расторгнут по соглашению Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении договора за три месяца.

4.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**ФГБОУ ВО «Ингушский
государственный университет»**

Адрес: Республика Ингушетия, 386001,
г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7
Телефон: 8(8734) 55-42-22
e-mail: ing_gu@mail.ru

Адрес: _____
Телефон: _____
e-mail: _____

Проректор по УР и КО:

_____:

_____ / С.А. Льянова

_____ / _____

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Договору о практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.
(является неотъемлемой частью Договора)

№ п/п	Наименование образовательной программы (Код, Направление подготовки (специальность), направленность (профиль))	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану (дисциплина и вид(ы) учебных занятий (лекций, практических, лабораторных) и (или) вид и тип практики)	Сроки практической подготовки
1.	38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит	Производственная Преддипломная	

Организация:

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Адрес: 386001 РИ г. Магас, пр-т И.Б.

Зязикова, 7

Телефон: 8(8734) 55-42-22

e-mail: ing_gu@mail.ru

Проректор по УР и КО:

_____/ С.А.Льянова

М.П.

Профильная организация:

Адрес:

Телефон:

e-mail:

Руководитель _____/_____

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ингушский государственный университет»

(наименование образовательной организации)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(_____ ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

[illegible]

	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики		
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя практики от профильной организации, оформление рецензии руководителя практики от образовательной организации		
	Промежуточная аттестация по практике		

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

М.П.

**Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от
профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____

Уровень сформированности компетенций: _____

Оценка по практике: _____

Руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ингушский государственный университет»
(наименование образовательной организации)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

РЕЦЕНЗИЯ НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
(_____ **ПРАКТИКИ**)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Положительные стороны: _____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания и соответствие
программе практики и индивидуальному заданию _____

Уровень освоения компетенций и индикаторов _____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

Обучающегося _____

(Ф.И.О.)

_____ курса, группы _____ Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

_____/_____/_____ (должность)(Ф.И.О.)(подпись) МП Руководителя

_____/_____/_____

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Отчет представлен _____

(дата, № регистрации)

Допущен к защите _____

(дата, подпись)

Результаты защиты _____

(дата, оценка, подпись,)

Магас, 202_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Ингушский государственный университет
(наименование образовательной организации)

Кафедра бухгалтерского учета , анализ и аудит
(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/ Бекботова Л.А./
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(_____ практики)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Рабочий график (план) проведения _____ практики

Обучающимися группы _____ ФГБОУ ВО ИнгГУ направления подготовки
38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,
_____ формы обучения.

Планируемые работы

№	Содержание работы	Срок выполнения (дни)	Место	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Обучающийся, Руководитель практики, зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Документы оформлены
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	Здравпункт	Медицинский работник, обучающийся	Документы оформлены
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профильная организация	Обучающийся, Руководитель практики от образовательной организации, руководитель практики от профильной организации	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профильная организация	Обучающийся	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профильная организация	Обучающийся, Руководитель практики от образовательной организации, руководитель практики от профильной организации	Консультации проведены

6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профильная организация	Обучающийся	Отчет о прохождении практики подготовлен
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики	за два дня до	Кафедра «Бухгалтерск	Руководитель практики от	Рецензия подготовлена,

	руководителя(-ей) практики	промежуточной аттестации	ий учет, анализ и аудит», профильная организация	образовательной организации, руководитель практики от профильной организации	Характеристика подготовлена
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», профильная организация	Обучающийся, Руководитель практики от образовательной организации, руководитель практики от профильной организации	Промежуточная аттестация проведена

Рабочий график (план) составил
руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П.

Задание на практику принял:
обучающийся

(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ингушский государственный университет»
(наименование образовательной организации)

Кафедра бухгалтерского учета , анализ и аудит
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/ Бекботова Л.А./
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ
(_____ ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «___» _____ 20__ г.
(дата)

