

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Экономический факультет

Рекомендовано МССН

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
протокол № 1
от 31 августа 2020 года

Заведующий кафедрой



М.В. Петровская

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.03.01 «Экономика»

(указываются код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность программы (профиль)

« Бухгалтерский учет и аудит»

Квалификация выпускника **бакалавр**

Рецензенты:

Ведущий аудитор

ООО "Аудит-МТМ"



Лукашев А.Ю.

1. Цель преддипломной практики:

Основной целью преддипломной практики является ознакомление студентов 4 курса с вопросами организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии (организации) на основе полученных теоретических знаний по следующим основным дисциплинам: «Финансовый учет», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Управленческий учет», «Основы налогообложения», «Налоговый учет», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете», «Анализ хозяйственной деятельности», «МСФО» и получить практические навыки работы бухгалтером.

2. Задачи преддипломной практики

- ознакомление с организацией предприятия, его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую организационно-экономическую характеристику предприятия;
- ознакомление с ведением учета с использованием компьютерной техники на конкретном участке бухгалтерии;
- анализ состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложений к бухгалтерской отчетности); налоговой отчетности предприятия (напрямую зависит от системы налогообложения, применяемой налогоплательщиком); управленческой отчетности (отчет по продажам, отчет по дебиторской задолженности, отчет по издержкам обращения и т.д.)
- ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучение организацию бухгалтерского учета на предприятии: применяемую форму бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот.
- участие в работе бухгалтерии непосредственно на участках: учета внеоборотных активов; учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и ее продажи; учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и др;
- Собрать информацию для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием

3. Место преддипломной практики в структуре ООП. Учебные и производственные практики (преддипломная практика)

Преддипломная практика студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет и аудит» является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в подготовке квалифицированных специалистов. Закрепляются теоретические знания по пройденным курсам: «Финансовый учет», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Анализ хозяйственной деятельности», «Управленческий учет», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете», «Анализ хозяйственной деятельности», «МСФО»

Для освоения практики студент должен знать:

- основные принципы бухгалтерского финансового учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.
- основные принципы налогового учета активов, обязательств, капитала, а также доходов и расходов.
- систему сбора, обработки и подготовки учетной информации;
- проблемы бухгалтерского финансового учета и его взаимосвязь с налоговым учетом.

Приступая к выполнению программы практики, студент должен освоить следующие компетенции по вышеуказанным предшествующим дисциплинам: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК- 7; УК-8; УК-9; ПК-

6.1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-1; ПК-6.2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5.

В ходе выполнения задания на преддипломную практику студенты подбирают, обобщают, систематизируют материал для написания выпускной квалификационной работы.

4. Формы проведения преддипломной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет и аудит»

Преддипломная практика может проводиться в следующих формах:

- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией непосредственно в организации;
- работа студентов с финансовой отчетностью, управленческой и планово-экономической документацией на базе оборудованного ООО «Аktion группа Главбух» компьютерного класса с использованием БСС «Система Главбух», при этом индивидуальные задания на производственную практику согласуются с партнерами.

БСС «Система Главбух» - это специализированный инструмент для работы бухгалтера как бюджетной, так и коммерческой организации. Применение БСС «Система Главбух» позволит использовать в своей работе только актуальную и достоверную информацию, т.к. все материалы в «Системе Главбух» компетентны и обновляются ежедневно.

В БСС «Система Главбух» присутствует полная правовая база, разработанная непосредственно для бухгалтера. Помимо важнейших Законов, Кодексов, Писем и т.д. существуют более 2 млн. судебных решений Высших, Окружных и Апелляционных судов

В БСС «Система Главбух» представлена библиотека профессиональных изданий от крупнейшего медиа-холдинга России «Аktion». Ведущие профессиональные издания, такие как «Главбух», «Зарплата», «Учёт в учреждении» и др., позволят бухгалтеру более обширно взглянуть на любую проблему, связанную как с бухучетом, так и с налогообложением и кадровым делопроизводством.

У студентов есть возможность просматривать видеосеминары, которые позволяют изучать самые актуальные темы вместе с Государственными чиновниками и лучшими Лекторами России, позволяя экономить время и деньги, повышая при этом свой уровень знаний.

Данный вид практики может быть стационарным, выездным, дистанционным.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в 8 семестре, период проведения практики – 6 недель, объем 9 ЗЕ.

Базами практики могут являться отделы бухгалтерского учета, финансовые подразделения предприятий и организаций различных форм собственности, заключены долгосрочные договоры:

- Компания ООО «Нестле Россия», Публичная компания Adidas Group, АО «Прайсвогтерхаускуперс аудит» (г. Москва), ООО «Аудит-МТМ» (г. Москва), ООО "Аудит-ВС" (г. Москва), БСС «Система Главбух»;
- организации финансово-банковской сферы : Сбербанк России (г. Москва);
- государственные учреждения: Управление федеральной налоговой службы по г. Москве, Министерство экономического развития РФ;
- на базе оборудованного ООО «Аktion группа Главбух» компьютерного класса с использованием БСС « Система Главбух».

На протяжении всей практики студент находится на предприятии ежедневно в соответствии с режимом работы предприятия, строго соблюдая правила внутреннего

распорядка и техники безопасности, ведет дневник, в котором кратко излагает все виды работ выполненных за день. Все вопросы программы должны найти отражение в отчете студента по практике.

За работой студента во время практики осуществляется контроль руководителем практики от предприятия (организации). По окончании практики студент должен получить отзыв- характеристику от своего руководителя практики от предприятия (организации).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Шифр компетенции	Содержание
<u>Универсальные компетенции</u>	
УК- 1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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
УК- 3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-9	Единая универсальная компетенция в области информационной культуры для уровня образования бакалавриат всех направлений подготовки
<u>Общепрофессиональные компетенции</u>	
ОПК-1	способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-3	способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне
ОПК-4	способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-5	способен использовать современные информационные технологии и

	программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-6	общепрофессиональная компетенция в области цифровой экономики, единая для всех образовательных программ направления подготовки
<u>Обязательные профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)</u>	
ПКО-3	способен отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль полноты отражения данных факторов
ПКО-5	способен составлять и анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность
<u>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)</u>	
ПК-1	способен разрабатывать локальные документы, обеспечивающие систему управленческого учета

Требования к результатам преддипломной практики:

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению бухгалтерского учета: внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств;

уметь:

- принимать первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получения разрешения на его совершение;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах;
- проводить проверку первичных документов по форме и по существу;
- проводить таксировку и контировку первичных документов;
- проводить группировку первичных документов по ряду признаков;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- организовать документооборот;

иметь практический опыт:

- документирования фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета: внеоборотных активов, оборотных активов, капитала, доходов, расходов, обязательств.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 324 часа (9 ЗЕ).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах и ЗЕ)			Формы текущего контроля
		Ознаком-я лекция руководителя практики от предприятия	самостоятельная работа	Итого	
1.	Инструктаж по технике	2 (0,05)		2 (0,05)	Дневник

	безопасности				
2.	Сбор, обработка и систематизация информации учета основных средств на предприятии	2 (0,05)	38 (1,06)	40 (1,11)	Дневник Отчет
3.	Сбор, обработка и систематизация информации учета материально-производственных запасов на предприятии	2 (0,05)	18 (0,5)	20 (0,56)	Дневник Отчет
4.	Сбор, обработка и систематизация информации учета труда и его оплаты на предприятии	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
5.	Сбор, обработка и систематизация информации учета затрат.	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
6.	Сбор, обработка и систематизации информации учета денежных средств	2 (0,05)	43 (1,2)	45 (1,25)	Дневник Отчет
7.	Сбор, обработка и систематизация информации о капитале предприятия	2 (0,05)	28 (0,78)	30 (0,83)	Дневник Отчет
8.	Сбор, обработка и систематизация информации учета финансовых результатов	2 (0,05)	42 (1,2)	44 (1,23)	Дневник Отчет
9.	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчетов о прибылях и убытках	2 (0,05)	50 (1,38)	52 (1,45)	Дневник Отчет
10.	Защита отчета по результатам практики			1 (0,02)	Устный опрос
	Итого	18 (0,5)	306 (8,5)	324 (9)	

Примечание: к видам учебной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях Университета.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие студента в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике:

Студент, проходящий преддипломную практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по преддипломной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по преддипломной практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

В рабочий период дистанционной практики:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

Порядок организации и проведения практики в дистанционном формате:

- ответственный за практику от РУДН создает команду в MS Teams для связи со студентами;
- студенты систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях (в команде MS Teams).

Студент должен **изучить, оценить и отразить** в отчете:

1. Характеристику предприятия, являющегося объектом прохождения практики (организационно-правовая форма предприятия, основной вид деятельности, наличие филиалов, представительств, вид выпускаемой продукции (работ, услуг), основные поставщики, основные покупатели, основные финансовые показатели и т. д.).
2. Организацию бухгалтерского учета на предприятии (структура бухгалтерии, взаимосвязь бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, должностные инструкции работников бухгалтерии, график документооборота, учетная политика предприятия и т. д.)
3. Учет основных средств. Анализ состояния и движения основных средств предприятия;
4. Учет труда и его оплаты. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия;
5. Учет материально - производственных запасов. Анализ создания и использования материальных ресурсов предприятия;
6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
7. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия;
8. Отчетность предприятия (состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней, порядок составления бухгалтерских отчетов, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности, публичность бухгалтерской отчетности).

Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Итогом преддипломной практики является оформление и защита отчета в установленные сроки – в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета студенту выставляется зачет с оценкой.

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с заданием на практику

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате обследования и анализа различных подразделений (служб) предприятия (организации). Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-технической, справочной и учебной литературы.

Отчет по преддипломной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции (знания, умения, навыки).

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой преддипломной практики и должен соответствовать индивидуальному заданию.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей преддипломной практики по мере накопления материала.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение № 1);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта;
- отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта;

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по преддипломной практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- качество выполнения индивидуального задания;
- самостоятельность проведения исследования;
- качество сделанных выводов и предложений и оценка их представителем организации.

Требования к отчету, учитывающие специфику кафедры:

- охарактеризовать предприятие, в том числе его организационно- правовую форму, отраслевую принадлежность, время создания, порядок регистрации, состав учредителей, размер и особенности формирования уставного капитала, нормативное и методическое обеспечение деятельности;
- охарактеризовать систему бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля;
- к отчету о практике приложить схемы, таблицы другие иллюстрационные материалы, необходимые для защиты

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

- 1) Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). - М., Инфра –М. 2018 г. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=966174>.
- 2) Камышанов П.И., Камышанов А.П. Финансовый и управленческий учет и анализ. Учебник. - М., Инфра –М, 2017 г. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=791781>
- 3) Аудит: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. В.С.Карагода. - 3-е изд. перераб. и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2017.-512 с. - Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/398792>

в) дополнительная литература:

- 1) Бабаев Ю.А., Макарова Л.Г., Петров А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. – М., Вузовский учебник, 2016 г. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473546>
- 1) Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Анализ баланса. – М, Проспект, 2017 г. Режим доступа: <http://prospekt.org/index.php?page=book&id=31084>
- 2) Мельник М.В., Муравицкая Н.К., Герасимова Е.Б. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для бакалавриата. – М., КноРус, 2015. Режим доступа: <https://www.knorus.ru/catalog/buhgalterskiy-i-upravlencheskiy-uchet-nalogi-audit/479593-buhgalterskiy-uchet-i-analiz-dlya-bakalavrov-uchebnik/>
- 3) Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете. Формы документов и нормативно-правовых актов. – М., Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2016 г.

4) Сборник задач по бухгалтерскому учету: Учебное пособие- М: РУДН, 2018, Воропаева О.А. и др. (<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/6847>)

б) нормативные документы:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
- 2) Все положения по бухгалтерскому учету. По состоянию на 2017 год. – М, Эксмо, Законы и кодексы (обложка), 2017 г.
- 3) Все положения по бухгалтерскому учету редакция 2018 года. – М, Эксмо, Законы и кодексы (обложка) 13 сентября 2017 г.
- 4) Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003го «О валютном регулировании валютном контроле в РФ»
- 5) Налоговый кодекс Российской Федерации, части 1 и 2.
- 6) Гражданский кодекс РФ;
- 7) Трудовой кодекс РФ;
- 8) Кодекс об административных правонарушениях;
- 9) Таможенный кодекс
- 10) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 № 49.
- 11) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н.
- 12) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н.
- 13) Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды утвержденные приказом Минфина России от 26.12.2002 № 135н.
- 14) Порядок ведения кассовых операций в РФ, № 3210 –У .

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. БСС «Система Главбух»;
2. www.minfin.ru (сайт Министерства Финансов РФ);
3. www.cfin.ru (сайт, посвященный проблемам финансового и управленческого учета);
4. www.ipbr.ru (сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России);
5. www.buh.ru (сайт по проблемам бухгалтерского учета);
6. www.consultant.ru (сайт разработчика справочно-правовой системы.)

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:

Для успешной организации преддипломной практики, выполнения поставленных целей и задач необходимо обеспечить бакалавров:

- 1) рабочим местом на предприятии (или в организации), по возможности оснащенным бухгалтерскими программами для компьютерной обработки данных (1С: Бухгалтерия или иная программа);
- 2) возможностью обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителям практики от университета и предприятия (или организации);
- 3) доступом к программам «Консультант Плюс», система «Гарант»;
- 4) доступом к информации для выполнения программы практики.

**12. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики) см.п.9
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по преддипломной практике см. приложение 1.**

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН

Разработчики:


ст. преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика» Протасова О.Н.


ст. преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика» Савчина О.В.


Руководитель программы
к.э.н., доцент
кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика» Петровская М.В.

Лист изменений

в рабочую программу дисциплины Преддипломная практика

форма обучения очная

по учебному плану набора 2015 года составителями Воропаевой О.А., Протасовой О.Н., Савчиной О.В.
внесены следующие изменения:

2016г.

№	Внесены изменения
1	Обновлен список обязательной программы и дополнительной литературы
3	Обновлена тематика семинарских работ
4	Обновлен фонд оценочных средств
5	Скорректированы формы проверки самостоятельной работы обучающихся

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «30» августа 2016 г.

Протокол № 1

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Петровская М.В.

2017г.

№	Внесены изменения
1	Обновлен список обязательной программы и дополнительной литературы
2	Добавлены практическое задание для выполнения самостоятельной работы
3	Введены компетенции, предшествующие изучению дисциплины
4	Обновлен фонд оценочных средств

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «30» августа 2017 г.

Протокол № 1

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Петровская М.В.

2018г.

№	Внесены изменения
1	Обновлен список обязательной программы и дополнительной литературы
2	Добавлены практическое задание для выполнения самостоятельной работы
3	Обновлен фонд оценочных средств

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «30» августа 2018г.

Протокол № 1

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Петровская М.В.

2019 г.

№	Внесены изменения
1	Обновлен список обязательной программы и дополнительной литературы
2	Добавлены практическое задание для выполнения самостоятельной работы
3	Обновлен фонд оценочных средств

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «30» августа 2019г.

Протокол № 1

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Петровская М.В.

2020г.

№	Внесены изменения
1	Обновлен список обязательной программы и дополнительной литературы
2	Добавлены практическое задание для выполнения самостоятельной работы

3	Обновлен фонд оценочных средств
4	Обновлен перечень компетенций

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «31» августа 2020г.

Протокол № 1

Заведующий кафедрой: к.э.н., доц. Петровская М.В.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

направление 38.03.01 "Экономика"

профиль « Бухгалтерский учет и аудит»

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

Направление/специальность **38.03.01 Экономика/Бухгалтерский учет и аудит**

Компетенции	Контролируемый раздел практики	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)				Баллы раздела	
		Посещение	Отчет		Защита выполненной работы		
			Раскрытие информации в отчете	Использование информационных ресурсов			Приложения (первичные документы и отчеты организации)
1	2	3	4	5	6	7	8
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	Сбор, обработка и систематизация информации учета основных средств на предприятии		5	2	1		8
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	Сбор, обработка и систематизация информации учета материально-производственных запасов на предприятии		4	2	1		7
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1;	Сбор, обработка и систематизация информации учета труда и его оплаты на		5	2	1		8

ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	предприятия						
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	Сбор, обработка и систематизация информации учета затрат.		4	2	1		7
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	Сбор, обработка и систематизации информации учета денежных средств		5	2	1		8
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПКО-3; ПКО-5	Сбор, обработка и систематизация информации о капитале предприятия		4	2	1		7
УК-1; УК-2;	Сбор, обработка и		5	2	1		8

УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-3; ПКО-5	систематизация информации учета финансовых результатов						
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-3; ПКО-5	Ознакомление с порядком составления бухгалтерских отчетов, содержанием бухгалтерского баланса и отчетов о прибылях и убытках		4	2	1		7
ПК-1; ПК-3; ПКО-5	Защита отчета по результатам практики	10				30	40
		10	36	16	8	30	100

Компетенции	ФОС	Уровень усвоения	Колич. оценка
Универсальные (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; УК-9)	Посещение практики, заполнение дневника, характеристика	Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»	0-5
		Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой	6-12
		Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично»	12-30
Общепрофессиональные (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6)	Содержание отчета	Отчет по практике оформлен ненадлежащим образом, задание на практику выполнено в не полном объеме	0-5
		Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в неполном объеме.	6-12
		Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме	13-30
Обязательные профессиональные компетенции (ПКО-3; ПКО-5) Профессиональные (ПК-1)	Защита отчета	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы по выполненному заданию на практику.	0-10
		Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	11-25
		Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов. Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.	26-40

Оценка уровня освоения дисциплины

Общая сумма баллов полученная на итоговом испытании суммируется с результатами оценки отчета. Выводится итоговая оценка успеваемости, определяется уровень освоения дисциплины.

При выставлении оценок используется бально-рейтинговая система, в соответствии с Положением о БРС оценки качества освоения основных образовательных программ, принятого Решением Ученого совета университета (протокол №6 от 17.06.2013 г) и утвержденного Приказом Ректора Университета от 20.06.2013 года.

Оценки успеваемости выставляются следующим образом:

Соответствие баллов и оценок

Баллы БРС	Традиционная оценка	Оценка ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент *без уважительных причин* не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал реферат и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы не оцениваются.

Оценки успеваемости выставляются следующим образом:

A ("Отлично") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

B ("Очень хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

C ("Хорошо") - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

D ("Удовлетворительно") - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

E (“Посредственно”)- теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX (“Условно неудовлетворительно”) - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий

F (“Безусловно неудовлетворительно”)- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Итоговая оценка (кроме оценки FX) после окончания семестра пересмотрена быть не может.

Студент, получивший оценку FX обязан после консультации с преподавателем в установленные учебной частью сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка FX повышается до E и студент допускается к дальнейшему обучению.

Контрольные вопросы для итоговой аттестации по преддипломной практике

Перечень вопросов определяется руководителем преддипломной практики от кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и статистика» в индивидуальном задании для обучающегося, исходя из выбранной обучающимся темы выпускной квалификационной работы и места прохождения практики.

Перечень примерных вопросов для защиты отчета по преддипломной практике:

1. Ознакомились ли вы со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики? Раскройте фактическую структуру организации.

2. Ознакомились ли вы с выполнением кассовой дисциплины предприятия и изучили учет кассовых операций, учет подотчетных сумм, заполнили ли все первичные документы по кассе? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

3. Ознакомились ли вы с учетом операций по расчетному счету и специальным счетам в банках и изучили порядок открытия расчетного счета, учет операций по расчетному счету, учет операций по другим банковским счетам? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

4. На основе собранных данных удалось ли провести анализ фактического состояния учета денежных средств на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

5. Ознакомились ли с первичным учетом уставного капитала: организация аналитического и синтетического учета уставного капитала? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

6. Изучили ли формирование добавочного капитала, начисление и распределение дивидендов? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

7. Изучили ли порядок формирования и использования резервного капитала? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

8. Ознакомились ли с учетом формирования финансового результата предприятия: аналитический и синтетический учет формирования/использования прибыли? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

9. Ознакомились ли с порядком формирования и учета заемного капитала: состав заемного капитала и учет его получения и использования? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

10. На основе собранных данных удалось ли провести анализ фактического состояния учета собственного и заемного капитала на данном предприятии и сформулировать выводы и предложения? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

11. Ознакомились ли с методами учета затрат? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

12. Выявили ли, какой метод калькулирования себестоимости используется на предприятии (нормативный, позаказный, попередельный, «директ-костинг» и др.), и проанализировали ли калькуляцию себестоимости за два последние года? Расскажите о правилах учета операций по данному разделу баланса.

13. Постройте схему определения финансового результата в управленческой бухгалтерии.

14. Дайте оценку системы внутреннего аудита.

15. Ознакомились ли вы с планированием аудиторской проверки? Назовите этапы планирования.

16. Изучили ли вы методику аудиторской проверки: операций с основными средствами; финансовых вложений; материально-производственных запасов; операций с денежными средствами; расчетных операций; затрат на производство и готовой продукции? Расскажи об одной из методик.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Факультет _____

Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент (ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства _____

Оценка _____

Москва 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Факультет _____
Специальность _____

ДНЕВНИК

(вид и название практики)

Группа _____
Студент _____

Руководитель от РУДН _____
Руководитель от производства _____
Оценка _____

Москва 20__ г.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Отзыв

руководителя о прохождении _____ практики
(вид практики)

на студента(ки) _____, группа _____

Срок прохождения практики с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

1. Степень раскрытия темы _____

2. Обоснованность и целесообразность выбранных методов исследования (анализа) _____

3. Соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию) _____

4. Предложения практиканта, которые могут быть применены на предприятии (по результатам прохождения практики) _____

5. Основные недостатки и ошибки, допущенные при написании отчета _____

6. Степень самостоятельности выполнения программы практики (индивидуального задания бакалавра (магистранта, специалиста) _____

7. Компетенции (умения и навыки) приобретенные за время практики _____

8. Отношение бакалавра (магистранта, специалиста) к выполнению программы практики _____

Рекомендуемая оценка за практику

(индивидуальное задание выполнено на _____ %)

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

МП
"___" _____ 200__ г