

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

Утверждаю:

Директор

И.М. Щеткин

«16» июня 2016 г.



Программа преддипломной практики

Направление подготовки

«38.03.01 – Экономика»

Профиль подготовки:

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Уровень высшего образования:

«Бакалавриат»

Форма обучения:

(заочная)

г. Омск 2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи преддипломной практики	3
3. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО бакалавриата.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики	5
5. Трудоемкость преддипломной практики	7
6. Организация преддипломной практики	8
7. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по преддипломной практике.....	11
8. Подведение итогов преддипломной практики	13
9. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации....	13
10. Составитель программы.....	30
Приложения	31

1. Общие положения

Преддипломная практика является составной и обязательной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) подготовки бакалавра экономики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и проводится *для выполнения выпускной квалификационной работы.*

Объемы и график прохождения преддипломной практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению *38.03.01 Экономика.*

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Преддипломная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды филиала Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе преддипломной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, в том числе во время аудиторных занятий, так и посредством интернет-коммуникаций.

2. Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, практических навыков в области аналитической, научно – исследовательской, расчётно–экономической, учетной деятельности,

полученных обучающимся в филиале Университета, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

В соответствии с этим за время практики обучающийся:

- должен полностью вникнуть в тему ВКР,
- определить круг решаемых в ВКР задач,
- определить пути решения поставленного перед ним задания,
- полностью закончить проработку всех материалов, относящихся к первой главе будущей ВКР,
- определить в общих чертах содержание остальных глав.

Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания всех глав выпускной квалификационной работы. Учитывая сжатые сроки, желательно уже на практике написать три главы ВКР.

Основными *задачами* преддипломной практики являются:

1. Работа с учебной, научной, нормативно-методической и инструктивной литературой.
2. Развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или экономического субъекта в целом, который описывается в ВКР.
3. Осуществление сбора материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), конкретизация направлений проводимого исследования, необходимого объема информации для обобщения своих знаний по выбранной теме ВКР.
4. Использование собранного фактического материала при написании ВКР.
5. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин базовой, вариативной и профильной частей.
6. Организация систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой,

способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО бакалавриата

Преддипломная практика относится к Блоку 2«Практики» части программы и проводится в соответствии с графиками учебного процесса и составляет 2 недели.

Преддипломная практика предполагает комплексное использование знаний обучающегося по ряду смежных дисциплин базовой и вариативной частей программы: «Экономика предприятия», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерская (финансовая) отчётность», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Корпоративные финансы», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», а также все типы учебной и производственной практик.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики в соответствии с ФГОС ВО у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник должен обладать следующими:

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

в области расчетно-экономической деятельности:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

в области аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели,

анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

в области учетной деятельности

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

5. Трудоемкость преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики 3 зачетных единицы (3 ЗЕ) - 108 часов, 2 недели.

6. Организация преддипломной практики

Требования к организации преддипломной практики определяются ООП ВО и образовательным стандартом (ФГОС ВО).

Организация преддипломной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика осуществляется на базе организаций (независимо от их организационно-правовой формы) и (или) структурных подразделениях организаций, осуществляющие деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

Обучающиеся по направлению экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», могут выбрать местом прохождения практики предприятия, организации и фирмы любой организационно-правовой формы – промышленные предприятия; государственные и муниципальные учреждения; банки и финансовые учреждения; коммерческие фирмы, имеющие практический опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности, структуру управления и информационные системы управления.

Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательным программам соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Обучающийся должен заключить договор (*Приложение 1*) или оформить гарантийное письмо (*Приложение 2*) и не позднее, чем за 2 недели до начала практики предоставить в филиал Университета.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики тип: преддипломная практика определяются приказом по Университету.

Защита отчета по преддипломной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Обучающиеся направляются на практику приказом проректора по учебно-методической работе / проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией и организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Руководство практикой осуществляется как руководителем выпускной квалификационной работы от выпускающей кафедры филиала Университета (руководитель практики от филиала Университета), так и руководителем практики от организации.

Руководитель практики от филиала Университета:

- составляет рабочий график (календарно – тематический план) (*Приложение 3*) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь, обучающимся при выполнении ими индивидуального плана;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Обучающийся по окончании практики формирует «Отчет о прохождении практики» (*Приложение 4*), который включает в себя:

- Титульный лист;
- Дневник практики (составляется в соответствии с календарно-тематическим планом);
- Краткий отчет по практике;
- Заключение руководителя от Университета;
- Приложения (материалы первичных и отчетных документов исследуемого экономического субъекта).

Перед началом практики проводится установочная лекция, на которой обучающимся разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетность по её результатам. По завершении установочной лекции каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальный план прохождения производственной практики тип: преддипломная практика, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение производственной практики тип: преддипломная практика

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальный план, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся, осваивающие ООП ВО в период прохождения практики в организациях:

- выполняют индивидуальные планы, предусмотренные программой практики;

- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

По окончании практики обучающийся обязан вместе с отчетом предоставить справку о прохождении окончания преддипломной практики (*Приложение 5*).

7. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по преддипломной практике

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период преддипломной практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы студента на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики от Университета.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху* - 2,0 см, *снизу* - 2,0 см, *слева* - 3,0 см, *справа* - 1,0 см. Общий объем отчета должен быть в пределах *7 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт TimesNewRoman)*. Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы,

схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить расчетные таблицы и копии финансовой отчетности объекта исследования за выбранные для анализа периоды.

Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета.

При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы. Отчет визируется обучающимся, руководителем практики от организации, руководителем практики от Университета, заверяется печатью организации (база практики).

Содержание отчета:

Раздел 1. Дневник

Составляется в соответствии с календарно - тематическим планом преддипломной практики (*Приложение 3*).

Раздел 2. Предмет исследования в организации в соответствии с темой ВКР (основная часть)

В соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы в данном разделе должны быть отражены результаты проведенного исследования (бухгалтерского учета, анализа, аудита или контроля) и выводы по ним (вторая глава ВКР).

Общий вывод по результатам проведенного исследования.

Проблемы, выявленные в ходе проведенного исследования, их причины и последствия (*Объем 5 стр.*).

Раздел 3. Выводы и предложения (заключительная часть)

Основные направления по устранению последствий выявленных проблем, представленные в основной части отчёта.

Рекомендации по решению выявленных проблем.

Конкретные пути (мероприятия), разработанные обучающимся, по результатам проведённого анализа, представленным в основной части данного отчёта (*Объём 2 стр.*).

8. Подведение итогов преддипломной практики

По окончании преддипломной практики обучающийся сдает отчет по практике.

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность обучающегося в процессе практики.
2. Устные ответы обучающегося при сдаче отчета.
3. Качество выполненного отчёта по практике.

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от Университета с выставлением зачета с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачётную книжку.

Оценка по производственной практике тип: преддипломная практика приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом филиала Университета.

9. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством промежуточной аттестации (далее ПА).

Выбор методов и средств ПА обучающихся осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы практики, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

Фонд оценочных средств по производственной практике тип: преддипломная практика включает: оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, к которым относятся контрольные вопросы для зачета по преддипломной практике.

Во время прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны:

- выполнять индивидуальные планы, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- вести ежедневные записи в дневнике по практике о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики от организации.

Содержание ПА обучающихся структурируется по темам календарного тематического плана преддипломной практики.

ПА включает защиту отчета по преддипломной практике, ответы на контрольные вопросы. Итоговая оценка формируется по 100-балльной шкале.

Процесс прохождения преддипломной практики по направлению 38.03.01- Экономика направлен на **формирование следующих компетенций:**

Таблица 9.1

Код компетенции	Содержание компетенции	Конечные результаты обучения
ОК – 3	Обладать, способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Знать: - экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа 2. Уметь: - использовать основы экономического анализа на практике 3. Владеть:

		- навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета.
ОК - 7	Обладать, способностью к самоорганизации и самообразованию	1. Знать: - правила внутреннего распорядка организации 2. Уметь: - выполнять требования внутреннего распорядка организации 3. Владеть: - правилами техники безопасности
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК -1	Обладать, способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1. Знать: - основные требования информационной безопасности 2. Уметь: - применять информационно-коммуникационные технологии 3. Владеть: - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
ОПК-2	Обладать, способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	1. Знать: - документооборот фактов хозяйственной жизни 2. Уметь: - работать с информационной базой 3. Владеть: - методами экономического анализа и бухгалтерского учета
ОПК-3	Обладать, способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	1. Знать: - методы, способы и методики средства для обработки экономических данных 2. Уметь: - анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы 3. Владеть: - методами экономического анализа и бухгалтерского учета
ОПК-4	Обладать, способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	1. Знать: - методы, способы и методики для обработки информационных данных 2. Уметь: - анализировать и обрабатывать информационные данные 3. Владеть: – способностью находить

		организационно-управленческие решения профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Профессиональные компетенции		
<i>в области расчетно-экономической деятельности</i>		
ПК-1	Обладать, способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Знать: - информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта 2. Уметь: - проводить анализ исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей 3. Владеть: – способностью обобщать результаты анализа характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Обладать, способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	1. Знать: - инструментальные средства для обработки экономических данных 2. Уметь: - анализировать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов 3. Владеть: - методами экономического анализа и бухгалтерского учета
ПК-3	Обладать, способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	1. Знать: -методы и способы расчета экономических показателей 2. Уметь: - выполнять расчеты необходимые для составления экономических разделов планов 3. Владеть: – способностью обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
<i>в области аналитической, научно-исследовательской деятельности</i>		
ПК-4	Обладать, способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно	1. Знать: - порядок построения моделей для исследования 2. Уметь: - строить стандартные теоретические и эконометрические модели 3. Владеть: -способностью содержательно

	интерпретировать полученные результаты	интерпретировать полученные результаты исследования
ПК-5	Обладать, способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	1. Знать: - порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, 3. Владеть: -способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК -6	Обладать, способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	1. Знать: -методики анализа социально – экономических процессов и явлений 2. Уметь: - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, 3. Владеть: -способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	Обладать, способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	1. Знать: - основную информационную базу для проведения анализа 2. Уметь: - использовать отечественные и зарубежные источники информации для проведения анализа 3. Владеть: -способностью составлять информационный обзор и аналитический отчет
ПК-8	Обладать, способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1. Знать: - порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности 2. Уметь: - решать исследовательские и аналитические задачи 3. Владеть: -способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
в области учетной деятельности		

ПК-16	Обладать, способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	1. Знать: - метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование 2. Уметь: - осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки 3. Владеть: - способностью применять методы бухгалтерского учета в практической деятельности
ПК-17	Обладать способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	1. Знать: - план счетов бухгалтерского учета, метод двойной записи, порядок составления годовой бухгалтерской и налоговой отчетности 2. Уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Владеть: - способностью составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Таблица 9.2

**Карта оценки компетенций в процессе
промежуточной аттестации (ПА)**

Описание контролируемого предмета (разделы, темы)	Код. контр. ком. (или ее части)	Показатель оценивания	Критерии оценивания
Подготовительный этап Основной этап Заключительный этап	ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-16	1 уровень Базовый	Знать: – экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; – правила внутреннего распорядка организации; – основные требования информационной безопасности; – документооборот фактов хозяйственной жизни; – методы, способы и методики для обработки экономических данных; – информационную базу

			<p>для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основы экономического анализа на практике; – выполнять требования внутреннего распорядка организации; – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета; – правилами техники безопасности; – методами экономического анализа и бухгалтерского учета; – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – способностью обобщать результаты анализа характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<p>Подготовительный этап</p> <p>Основной этап</p> <p>Заключительный этап</p>	<p>ОК-3</p> <p>ОК-7</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-3</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> <p>ПК-3</p>	<p>2 уровень</p> <p>Повышенный</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; – правила внутреннего распорядка организации; – основные требования информационной

	ПК-4 ПК-6 ПК-16 ПК-17		безопасности; – документооборот фактов хозяйственной жизни; – методы, способы и методики для обработки экономических данных; – информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта; – метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование Уметь: – использовать основы экономического анализа на практике; – выполнять требования внутреннего распорядка организации; – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; Владеть: – навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета; – правилами техники безопасности; – методами экономического анализа и бухгалтерского учета; – способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования; – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – способностью
--	--------------------------------	--	--

			<p>обобщать результаты анализа характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов -способностью</p> <p>выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>
Заключительный этап	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-16 ПК-17	3 уровень Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документооборот фактов хозяйственной жизни; – методы, способы и методики для обработки экономических данных; – информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта; – метод двойной записи, счета бухгалтерского учета и документирование <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; – анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; – решать исследовательские и аналитические задачи; – анализировать и обрабатывать информационные данные; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой бухгалтерского учета; – правилами техники безопасности; – методами экономического анализа и

			бухгалтерского учета; – способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования; – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – способностью обобщать результаты анализа характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов – способностью выявлять тенденции изменения социально- экономических показателей – способностью составлять информационный обзор и аналитический отчет – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии – способностью составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
--	--	--	--

**Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе ПА с
описанием условий их выполнения и шкал оценивания**

Вопросы для собеседования по содержанию отчета преддипломной практики

Перечень вопросов определяется руководителем преддипломной
практики от кафедры «Финансов и бухгалтерского учета» в индивидуальном

задании для обучающегося, исходя из выбранной обучающимся темы выпускной квалификационной работы и места прохождения практики.

Перечень примерных вопросов для собеседования по содержанию отчета по преддипломной практике

1. Назовите информационную базу для проведения исследования.
2. Назовите основные методы исследования.
3. Назовите задачи исследования.
4. Обоснуйте результаты проведенного исследования.
5. Рекомендации по результатам исследования.

Критерии оценки ответов в процессе собеседования и выполнения задания:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся когда: а) обнаруживает усвоение всего объема материала, б) выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, в) свободно применяет полученные знания на практике, г) не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала.

Оценка «хорошо» ставится, когда обучающийся а) знает весь материал, б) отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя, в) умеет применять полученные знания на практике, г) в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится за знания, когда обучающийся: а) обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, б) предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда у обучающегося имеются отдельные представления об изученном материале, но все, же большая часть материала не усвоена.

1 уровень: достижение базового уровня оценивается по качеству **ответов на** вопросы, по технике безопасности, изложения основной информации по разделам календарно тематического плана преддипломной практики, оформление отчета должно соответствовать требованиям указанным в рабочей программе по преддипломной практике.

2 уровень: достижение повышенного уровня оценивается по количеству и качеству правильных ответов на вопросы по технике безопасности и разделам календарно тематического плана преддипломной практики, изложения полной информации по разделам календарно тематического плана преддипломной практики, оформление отчета в соответствии с требованиями.

3 уровень: достижение высокого уровня оценивается по качеству выполнения заданий по разделам календарно тематического плана преддипломной практики, качеству анализа результатов практики и разработке рекомендаций.

Таблица 9.3

Структура преддипломной практики

п/п	Наименование раздела преддипломной практики	Виды деятельности обучающихся в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы Текущего контроля
		часов			
		Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
	Подготовительный этап Присутствие на ознакомительной лекции.	2	2		Отметка в дневнике
	Эспериментальный этап Прохождение первичного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности.	2	2		
	Основной этап Сбор, обработка и анализ полученной информации Описание организации бухгалтерского учета в исследуемом экономическом субъекте. Основные способы, методы, оценка объектов исследования, которые закреплены в приказе об учетной политики исследуемого	56	20	36	Отметка в дневнике

	экономического субъекта. Рассмотрение графика документооборота фактов хозяйственной жизни и других внутренних документов исследуемого экономического субъекта.				
	Изучение аналитической деятельности, бухгалтерской и иной отчетности, организации внутреннего контроля, выполнения экономического анализа в соответствии с выбранной темой выпускной (квалификационной) работы.				
	Завершающий этап Научно-исследовательская работа				
	Анализ, обработка данных и подготовка отчета по производственной практике тип: преддипломная практика	40	-	40	Отметка в дневнике
	Защита отчета по практике у руководителя от кафедры.	8	2	6	Зачет с оценкой
	Итого	108	26	82	
Вид контроля		Зачет с оценкой			

Методические рекомендации по выполнению заданий в процессе промежуточной аттестации (ПА)

Таблица 9.4

Методические указания по подготовке к самостоятельной работе обучающихся

№ п/п	Тема раздела	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Список литературы для подготовки	Форма контроля
1	Основной этап Сбор, обработка и анализ полученной информации	Описание организации бухгалтерского учета в исследуемом экономическом субъекте. Основные способы, методы, оценка объектов исследования, которые закреплены в приказе об учетной политики исследуемого экономического субъекта.	Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений : Учебник / О.В. Ефимова. - М.: Омега-Л, 2013. - 349 с. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: Учебник для студентов	Отчет по преддипломной практике

		<p>Рассмотрение графика документооборота фактов хозяйственной жизни и других внутренних документов исследуемого экономического субъекта</p> <p>Изучение аналитической деятельности, бухгалтерской и иной отчетности, организации внутреннего контроля, выполнения экономического анализа в соответствии с выбранной темой выпускной (квалификационной) работы.</p>	<p>вузов / Т.У. Турманидзе. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с.</p> <p>Толкачева О.М., Толкачева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие [Электронный ресурс]- М.:Директ-Медиа,2013-174с. http://biblioclub.ru/book/220255</p> <p>Климов Л.П., Ивакина И.И. Бухгалтерский учет: теория учета: учебное пособие [Электронный ресурс]- Красноярск: Сиб-ГТУ,2014-323с. http://biblioclub.ru/book/428866</p>	
2	Завершающий этап Научно-исследовательская работа	<p>Анализ, обработка практического материала</p>	<p>Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений : Учебник / О.В. Ефимова. - М.: Омега-Л, 2013. - 349 с.</p> <p>Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: Учебник для студентов вузов / Т.У. Турманидзе. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с.</p> <p>Толкачева О.М., Толкачева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие [Электронный</p>	<p>Отчет по преддипломной практике</p>

			ресурс]- М.:Директ- Медиа,2013-174с. http://biblioclub.ru/book/220255 Климов ич Л.П., Ивакина И.И. Бухгалтерский учет: теория учета: учебное пособие [Электронный ресурс]- Красноярск: Сиб- ГТУ,2014-323с. http://biblioclub.ru/book/428866	
3	Оформление отчета по итогам прохождения преддипломной практики	Ознакомление с правилами оформления.	Бочаров В. В. Финансовый анализ: краткий курс. – 2-е изд. – СПб.: Питер. 2010. – 240 с. Жарковская Е.П. Финансовый анализ деятельности коммерческого банка. Учебник. — 3-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2015. — 384 с. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: Учебник для студентов вузов . - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с. Толкачева О.М., Толкачева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие [Электронный ресурс]- М.:Директ- Медиа,2013-174с. http://biblioclub.ru/book/220255 Климов ич Л.П., Ивакина И.И. Бухгалтерский учет: теория учета:	Отчет по преддипломной практике

			учебное пособие [Электронный ресурс]- Красноярск: Сиб- ГТУ, 2014-323с. http://biblioclub.ru/b ook/428866	
--	--	--	--	--

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

Готовиться к зачету с оценкой необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных кафедрой. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе преддипломной практики, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по исследуемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом с оценкой за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету с оценкой простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых положений.

Результат по сдаче зачета с оценкой объявляется обучающимся, вносится в экзаменационную ведомость.

Описание шкал оценивания ПА

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством промежуточной аттестации (далее ПА).

Итоговая оценка по преддипломной практике формируется по 100-балльной шкале.

Контрольные мероприятия по преддипломной практике (перечень оценочных средств)	Количество баллов	Разделы, темы Учебной практики
<i>Зачет с оценкой</i>	100	
1. Устный опрос по разделам календарного тематического плана преддипломной практики	30	Разделы 1,2,3.
2. Оформление отчета по преддипломной практике	20	Разделы 2,3.
3. Содержание отчета по преддипломной практике	20	Разделы 2,3.
4. Наличие и оформление приложения по преддипломной практике	10	Разделы 2,3.
5. Способность обобщать результаты преддипломной практики и предлагать рекомендации	20	Разделы 2,3.

Сумма баллов, полученная по результатам ПА, соответствует положительной оценке (50 и более баллов), то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала:

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

Итоговая оценка по преддипломной практике по уровням освоения компетенций

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
	ФОС текущего контроля успеваемости	ФОС промежуточной аттестации	
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на дополнительные вопросы, показывает высокий уровень

			практических знаний.
повышен ный	70 – 89	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворит ельно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«не зачтено (неудовлетвор ительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

10. Составители программы

Бармотина Юлия Владимировна, старший преподаватель кафедры финансов и бухгалтерского учета

ДОГОВОР № _____
об организации и проведении
преддипломной практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ 201__ г.

Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 0647 от 31.05.2013 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемый в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице _____ Омского филиала _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____ в лице _____, действующей на основании _____ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.
- 2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).
- 2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.5. Другие обязанности: _____.

2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и т.д., на безвозмездной основе обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса, группы _____ УНИВЕРСИТЕТА.

- 2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

- 2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

- 2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

- 2.2.5. Другие обязанности: _____.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Срок прохождения преддипломной практики –

с « ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года.

- 3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания производственной (научно-исследовательской) практики.

- 3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

УНИВЕРСИТЕТ

ПРЕДПРИЯТИЕ

Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования
«Московский финансово-промышленный
университет «Синергия»,
129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1
ОГРН 1037700232558
Код отрасли по ОКВЭД 80.30.1
ИНН 7729152149
КПП 550402001
р/с 40703810538040005410
БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
ПАО Сбербанк

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 2

Образец оформления гарантийного письма

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Гарантийное письмо

Омское отделение № 8634 Сбербанка России (ПАО) принимает для прохождения преддипломной практики Павлову Маргариту Викторовну студентку группы ЗБЭ-131 4-го курса направление 38.03.01 Экономика Омского филиала Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» в период с _____ года по _____ года.

Начальник отдела
по работе с персоналом
И.И. Лымарь

Приложение 3

Календарно-тематический план преддипломной практики

№ п/п	Выполняемая работа	кол-во дней
1.	Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации	0,5 день
2.	Сбор информации для анализа основных экономических показателей организации	0,5 дня
3.	Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей организации	0,5дня
4.	Проведения анализа основных экономических показателей организации	1дня
5.	Сбор материала по теме исследования	1 день
6.	Проведение исследования по теме.... (исследования учета, проведения контроля, аудита или анализа)	2 дня
7.	Обобщение результатов исследования	2 дня
8.	Подготовка выводов и предложений по материалам исследования	1 день
9.	Оформление отчета по практике	1 день
10.	Подготовка приложений к отчету	0,5 день
	итого	10 дней



ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
преддипломной практики 2 недели

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

От Организации _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа

2. Краткий отчет о практике

Дата: _____

(Подпись, инициалы обучающего)

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

План прохождения преддипломной практики (нужное подчеркнуть)

- Выполнен;
- Выполнен не в полном объеме;
- Не выполнен;

Владение материалом по преддипломной практике: (нужное подчеркнуть)

- Умело анализирует полученный во время практики материал;
- Анализирует полученный во время практики материал;
- Недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- Не правильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период преддипломной практики: (нужное подчеркнуть)

- Решены в полном объеме;
- Решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- Решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- Не решены;

Ответы на вопросы по преддипломной практике: (нужное подчеркнуть)

- Дает аргументированные ответы на вопросы;
- Дает ответы на вопросы по существу;
- Дает ответы на вопросы не по существу;
- Не может ответить на вопросы;

Оформление отчета по преддипломной практике: (нужное подчеркнуть)

- Отчет оформлен правильно;
- Отчет о практике оформлен с незначительными недостатками;
- Отчет о практике оформлен с недостатками;
- Отчет о практике оформлен не верно;

Заключение руководителя по практике: (нужное подчеркнуть)

- Положительное заключение;
- Заключение содержит не существенные замечания;
- Заключение содержит ряд замечаний;
- Отрицательное заключение;

Уровень сформированности компетенций, указанных в п.4 Программы (нужное подчеркнуть)

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей,

проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

в области расчетно-экономической деятельности:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

в области аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

в области учетной деятельности

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

Замечания руководителя по практике

Защита отчета о прохождении преддипломной практики может быть оценена на _____

Дата: _____

МП (Подпись)

Директору
по учебно-методической работе
Омского филиала
Университета «Синергия»
Шипицыной И.В.

Справка

Ф.И.О.обучающегося _____
проходил(а) **преддипломную практику в**

(полное название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в должности _____.

Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 2017 г.

Справка оформляется на бланке организации , с подписью и печатью

\