Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	Экономика
Код направления подготовки	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная

Грозный, 2021

Пайтаева К.Т. Рабочая программа ознакомительной практики [Текст] / Сост. К.Т. Пайтаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №1 от «01» сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 11 августа 2020 г. №939, с учетом профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», проф. стандартов «Бухгалтер», «Аудитор», «Бизнес-аналитик», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

© К.Т. Пайтаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021 г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи ознакомительной практики	4
2.	Вид практики и способы ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	9
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	10
6.	Содержание ознакомительной практики	11
7.	Форма отчетности по практике	13
8.	Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов ознакомительной практики	14
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11.	Материально-техническая база для проведения практики	18

1. Цели и задачи ознакомительной практики

Цели ознакомительной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин учебного плана;
- овладение необходимыми компетенциями в рамках выбранного профиля подготовки в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;
- изучение производственно-экономической деятельности хозяйствующего субъекта;
- приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
- сбор практического материала, необходимого для проведения экономических исследований по выбранной теме исследования, а также для дальнейшего изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Задачи ознакомительной практики:

- углубление теоретических знаний в области бухгалтерского учета, аудита и экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта;
- мониторинг основных показателей и экономический анализ деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучение организации учетно-аналитического процесса хозяйствующего субъекта;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по профилю;
- подготовка отчета по ознакомительной практике.

2. Вид практики и способы ее проведения

Вид практики: ознакомительная.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: концентрированная – путем выделения в учебном графике непрерывного периода времени для проведения практики.

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс похождения ознакомительной практики направлен на формирование следующих универсальных компетенций:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: - основные методы критического анализа и методологию системного подхода. Уметь: - выявлять и анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода. Владеть: - навыками критического анализа и технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий.
	УК-1.2 Анализирует и использует различные источники информации, формулирует и аргументирует выводы и суждения на основе системного подхода	Знать: - современные методы сбора, обработки и анализа информации из различных источников. Уметь: - анализировать и использовать различные источники информации, формулировать и аргументировать выводы и суждения на основе системного подхода. Владеть: - основными приемами анализа информации и формулировки выводов на основе системного подхода.
УК-2 Способен управлять проектом	УК-2.1 Демонстрирует знание методов управления проектами, этапов их жизненного цикла	Знать: - основные принципы управления проектом на всех стадиях жизненного цикла. Уметь: - измерять и анализировать результаты проектной деятельности. Владеть: - методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
	УК-2.2 Определяет этапы и основные направления работ, разрабатывает проекты в профессиональной сфере, применяет методы оценки эффективности проектов и потребности в ресурсах	Знать: - основные направления решения проектной задачи и особенности разработки проекта в рамках обозначенной проблемы. Уметь: - применять методы оценки эффективности проекта и планировать потребности в необходимых ресурсах, в том числе с учетом их заменяемости. Владеть: - практическими навыками проведения мониторинга хода реализации проекта и потребности в ресурсах.
	УК-2.3 Анализирует альтернативные	Знать: - специфику анализа альтернативных

	варианты проектов, осуществляет обоснованный выбор для достижения намеченных результатов	вариантов проектов. Уметь: - анализировать альтернативные варианты проектов, осуществлять обоснованный выбор для достижения намеченных результатов. Владеть: - навыками проведения анализа результатов проектной деятельности и обоснованного выбора для достижения намеченных результатов.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует знание способов формирования команд и методов эффективного руководства коллективами	Знать: - основные способы формирования команд и методов эффективного руководства коллективами. Уметь: - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Владеть: - навыками формирования команд и методов эффективного руководства коллективами.
	УК-3.2 Разрабатывает командную стратегию, управляет и организует работу коллективов, предлагает мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	Знать: - основы организации работы коллективов и порядок разработки мероприятий по личностному, образовательному и профессиональному росту. Уметь: - разрабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде. Владеть: - навыками управления работой коллективов на основе разработки командной стратегии.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий на иностранном языке, правил деловой устной и письменной коммуникации	Знать: - методы и способы применения современных коммуникативных технологий на иностранном языке, правила деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: - составлять, редактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке и выполнять корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на

		иностранный язык различных академических и профессиональных текстов с учетом правил деловой устной и письменной коммуникации. Владеть: - навыками современных коммуникативных технологий на иностранном языке, правил деловой устной и письменной коммуникации.
	УК-4.2 Выбирает технологию межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм и средств	Знать: - современные методы и технологии межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм и средств. Уметь: - устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Владеть: - навыками и умениями межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм и средств, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.
	УК-4.3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	Знать: - основные концепции деловой коммуникации и организации межличностного взаимодействия в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Уметь: - выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. Владеть: - навыками деловой коммуникации в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.
УК-5 Способен	УК-5.1 Понимает	Знать:

анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	- сущность, принципы и методы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. Уметь: - учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, их соотношение и взаимосвязь. Владеть: - навыками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
	УК-5.2 Поддерживает взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия	Знать: - сущность, виды, принципы и особенности межкультурного взаимодействия. Уметь: - анализировать и прогнозировать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия и поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур. Владеть: - технологиями создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия, навыками общения в мире культурного многообразия.
	УК-5.3 Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	Знать: - современные тенденции межкультурного взаимодействия и способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения. Уметь: - обеспечивать взаимопонимание и взаимодействие между представителями различных культур и общаться в мире культурного многообразия. Владеть: - навыками анализа исторических типов межкультурного взаимодействия; способами анализа разногласий и конфликтов в сфере межкультурной коммуникации и путей их разрешения на основе исторического опыта.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Понимает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Знать: - основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития и способы самооценки и самоопределения. Уметь: - оценить возможности профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Владеть: - основными способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.
	УК-6.2 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать: - методы анализа результатов своей профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Владеть: - навыками выявления стимулов для саморазвития и определения целей профессионального роста.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», входит в обязательную часть блока Б.2 «Практика» (Б2.О.01(У)) рабочего учебного плана и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Ознакомительная практика обучающихся в соответствии с образовательной программой базируется на полученных ранее знаниях по следующим дисциплинам: «Методология научного исследования», «Экономика организаций (продвинутый уровень) «Теория (концепции) бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)», «Научные основы аналитических исследований», «Анализ бизнес-процессов», «Система МСФО (продвинутый уровень)», «Проблемы современной экономики».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц, (216 часов).

Продолжительность ознакомительной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса составляет 4 недели.

Ознакомительная практика проводится на 1 курсе, во 2 семестре.

Таблица 1

Распределение часов ознакомительной практики по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Зач. ед.	Трудоемкость (ак.часы)			Формы текущего контроля
				Часы	Произв.	Сам. раб.	
	Подготовительный	Получение задания от руководителя. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. Ознакомление с организацией работы на предприятии. Сбор материалов, представление руководителю собранных материалов.	2	72	24	48	Индивидуальное задание, сбор первичных материалов
	Основной	Приобретение первичных навыков работы на предприятии, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с	2	72	24	48	Сопроводительные документы, таблицы, описание операций. Результаты расчетов, графики, диаграммы.

		руководителем проделанной части работы.					
	Результативно-аналитический	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по ознакомительной практике и его защита	2	72	24	48	Отчет по ознакомительной практике и его защита
			6	216	72	144	

На каждом этапе прохождения практики руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы.

6. Содержание ознакомительной практики

Содержание ознакомительной практики должно соответствовать общим целям основной образовательной программы подготовки магистров по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и обеспечивать:

1. Выполнение целей и задач ознакомительной практики.
2. Подготовку и оформление соответствующих писем, договора, задания по практике, дневника практики, характеристики-отзыва, отчета по ознакомительной практике, отзыва научного руководителя.
3. Сбор материалов для написания отчета по ознакомительной практике.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности обучающегося и специализации научного руководителя.

Данная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения обучающихся, а также подготовить их к выполнению самостоятельных аналитических работ.

Организационные вопросы решаются на групповом собрании, которое проводится заведующим кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике» до начала практики. Все документы, подтверждающие факт направления обучающегося на практику и прохождения им практики, необходимо оформлять в строго установленные сроки. Защита отчета по практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленном вузом, в сроки, определенные деканатом.

Организация ознакомительной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися практической

деятельностью в области экономики в соответствии с требованиями к уровням подготовки магистров. Непосредственными участниками организации и проведения практики являются обучающийся, руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения или специалист, которому поручено непосредственно руководство практикой).

Основными документами, регламентирующими работу обучающихся во время ознакомительной практики, являются:

- договор о сотрудничестве между от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и принимающей организацией;
- программа практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики.

Ознакомительная практика организуется кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике». Руководство практикой осуществляет преподаватель, назначенный указанной кафедрой. Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа высококвалифицированных практических работников.

Важное место при подготовке магистра направления 38.04.01 «Экономика», профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» отводится изучению организации и порядка формирования информации о результатах деятельности предприятия, использованию различных методов обобщения финансовой информации при составлении отчетности и умению оценить взаимосвязи различных видов финансовой отчетности.

Обучающийся за время прохождения практики должен закрепить теоретические знания, полученные им в вузе, овладеть практическими навыками в области приобретаемого профиля, выполняя работы на рабочих местах, указанных в программе.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- пройти ознакомительную практику в определенной организации и в установленные сроки;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности и выполнять их;
- выполнить программу ознакомительной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и руководителя практики от принимающей организации;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; умение профессионально отвечать на вопросы руководителя.

7. Форма отчетности по практике

Практика – это важнейший элемент самостоятельной работы обучающихся, призванный показать уровень сформированности системы ключевых компетенций по изучаемому профилю. Подготовка и защита отчета по практике является важной составной частью учебного процесса в рамках образовательных программ подготовки магистра направления 38.04.01 «Экономика», профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».
4. Проходит инструктаж по технике безопасности.

В процессе практической работы обучающийся обязан изучить:

1. Учредительные документы организации, основные виды деятельности организации, организационную структуру управления предприятием.
2. Правила организации работы бухгалтерской службы, структуру бухгалтерской службы предприятия, должностные инструкции работников, их права и обязанности, профессионально-квалификационный уровень.
3. Организацию и ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности на предприятии.
4. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
5. Методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.

В период прохождения практики обучающийся:

1. Своевременно выполняет задания, предусмотренные программой практики.
2. Ежедневно заполняет дневник практики.
3. Получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
4. Выполняет работы в соответствии с программой практики и отчитывается об их выполнении.
5. Оформляет дневник практики.
6. Представляет отчет по ознакомительной практике.

По окончании практики обучающийся обязан предоставить на выпускающую кафедру следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Отчет по результатам прохождения практики.
3. Характеристику с места прохождения практики.

Дневник предоставляется обучающемуся при направлении на практику. Запись в дневнике практике о выполненной работе производится ежедневно.

Отчет является результирующим документом обучавшегося о прохождении ознакомительной практики. Включает организационно-экономическую характеристику предприятия, содержание выполненных на практике работ и выводы. Отчет составляется

обучающимся в период пребывания на практике и в последующем рассматривается руководителями практики с письменным отзывом о работе обучающегося и приобретенных им знаниях и навыках. В отчете должно быть отмечено время, место и наименование работ, произведенных обучающимся в период практики, с описанием отдельных процессов, способов, средств, качества, срока работ.

Отчет по практике должен содержать:

- Титульный лист установленного с подписью руководителя и печатью.
- Содержание, где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.
- Введение, где отражаются цели, задачи и направления практической работы обучающегося.
- Основная часть предполагает раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла ознакомительной практики.
- Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.
- Список литературы.
- Приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному кафедрой.

8. Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов ознакомительной практики

Результаты прохождения ознакомительной практики и критерии оценки ее качества представлены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки качества ознакомительной практики

Оценки качества ознакомительной практики	Критерии оценки качества ознакомительной практики

«отлично»	○ в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; ○ обучающийся овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ обучающийся полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания в целом выполнены; ○ обучающийся овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ обучающийся дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; ○ обучающийся овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; ○ обучающийся дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; ○ обучающийся не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ не качественно выполнен отчет по практике; ○ обучающийся не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; ○ отзыв руководителя практики отрицательный

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1 Учебная литература

1. Аветисян А.С. Финансовый учет и отчетность: учебно-практическое пособие / Аветисян А.С. — Москва: Дело, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-85006-290-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119171.html.
2. Белозерцева И.Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности: учебное пособие / Белозерцева И.Б., Щербак О.Д. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-7014-0918-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95221.html.
3. Беллендир, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: практикум / М. В. Беллендир, С. Ю. Платошечкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-7014-0864-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87120.html.
4. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81618.html.
5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 247 с. — ISBN 978-5-394-03281-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85146.html.
6. Минина, Ю. И. Экономический анализ: лабораторный практикум / Ю. И. Минина. — 2-е изд. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/105094.html.
7. Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 367 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99351.html.
8. Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности: учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0728-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83660.html.
9. Семина И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Семина И.В., Аристова Д.А., Гаврилюк Т.М. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 85 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115924.html.
10. Сидорова, Е. Ю. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий: сборник задач / Е.Ю. Сидорова, Н.В. Ломоносова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2018. — 145 с. — ISBN 978-5-906953-68-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84405.html.
11. Управление бизнес-процессами: учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.]; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102983.html.

12. Экономический анализ деятельности предприятия: учебное пособие / составители Г. И. Заболотни, М. В. Каширина. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/105093.html.

9.2. Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.
4. Экономический анализ: теория и практика
5. Экономическая политика.

9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для ознакомительной практики.

1. www.consultant.ru. — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru. — Справочная правовая система «Гарант».
3. www.iprbookshop.ru. - Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART».
4. https://rosstat.gov.ru. - Федеральная служба государственной статистики «РОССТАТ».
5. www.raexpert.ru. - Рейтинговое агентство «Эксперт РА».

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения индивидуальных консультаций по данному виду практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- справочная правовая система «Гарант»;
- общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс»;
- ЭБС «ИВИС»;
- Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART».

11. Материально-техническая база для проведения практики

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

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

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для выполнения обучающимися различных видов работ в рамках практики используются:

- компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
- вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

Допущен к защите
«___» _____202__ г.

Зав. кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

_____Р.Х. Ильясов
(подпись)

ОТЧЕТ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

Выполнил:

_____

_____
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

_____

_____
(ФИО, звание, должность)

_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Грозный, 202__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт/ факультет экономики и финансов_____
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике» _____
Направление подготовки (специальность) «Экономика»_____
Образовательная программа магистратура, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на ознакомительную практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся_____
_____ (ФИО)
Группа_____ Форма обучения_____

Руководитель_____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Сроки практики по учебному плану _____

Задание

на _____ практику

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Задание утверждено на заседании кафедры_____

_____ протокол № _____ от «__»_____ 20____г.

Дата выдачи задания: «_____»_____ 20____г.

Руководитель_____ «_____»_____20____г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«____»_____ 20____г.

_____ _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжитель-ность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Подпись руководителя практики:
От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество_____
3. Факультет/институт_____
4. Курс_____ Группа_____
5. Форма обучения_____
6. Место прохождения практики_____
   _____
7. Вид практики_____
8. Руководитель практики от Университета_____
   _____
9. Руководитель практики от организации_____
   _____
10. Сроки практики по учебному плану_____
    _____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20___ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)

Обучающийся _____ / _____ /
подпись (инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета,
должность_____
_____

ФИО обучающегося практиканта

_____

Направление подготовки _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики_____

Компетенции, сформированные обучающимся_____

_____

_____

Перечень приобретенных обучающимся навыков

_____
_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Рекомендации по оформлению

отзыва руководителя практики от профильной организации

Отзыв составляется по окончании практики руководителем практики от профильной организации на каждого обучающегося.

В отзыве необходимо указать:

- фамилию, инициалы обучающего, место прохождения и время прохождения практики;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- оценку уровней освоения компетенций обучающимся;
- уровень практической подготовки обучающегося к профессиональной деятельности.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный, 2021

Программа научно-исследовательской работы предназначена для обеспечения прохождения магистрантами научно-исследовательской работы, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на первом и втором курсах.

Рабочая программа научно-исследовательской работы рассмотрена на заседании кафедры «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике», рекомендована к использованию в учебном процессе составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 августа 2020 г. №939, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

	Содержание	
1.	Цели и задачи ознакомительной практики	4
2.	Вид практики и способы ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	9
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	10
6.	Содержание ознакомительной практики	11
7.	Форма отчетности по практике	13
8.	Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов ознакомительной практики	14
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11.	Материально-техническая база для проведения практики	18

1. Цели и задачи научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа представляет собой определённый вид (форму) учебной деятельности, направленной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Научно-исследовательская работа магистрантов направления «Экономика» имеет целью закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения по магистерским программам, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы.

Основные цели научно-исследовательской работы:

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива;
- овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в профессиональной деятельности.

Задачи научно-исследовательской работы

Задачами научно-исследовательской работы магистранта по направлению подготовки «Экономика» 38.04.01 являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, освоения современных методов ведения исследовательской деятельности;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, оформление материалов и результатов исследования в соответствии с действующими нормативными документами и с привлечением современных средств редактирования и печати.
- приобретение навыков выполнения научно-исследовательской работы;
- расширение теоретических знаний и развитие практических умений в области бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности, необходимых магистранту для освоения магистерской программы;
- отработка навыков составления научных и аналитических отчетов о выполненных исследованиях и подготовка научных публикаций.

Научно-исследовательская работа в структуре ОПОП направления подготовки «Экономика» 38.04.01 занимает важное место, завершая изучение основных теоретических дисциплин учебного плана и формирование теоретических компетенций в полном объеме.

2. Вид практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа Б2.В.02(Н) входит в блок Б.2. Практики ФГОС ВО, связана со всеми дисциплинами, предусмотренными образовательной программой Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Научно-исследовательская работа магистрантов способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»:

Профессиональные компетенции (ПК) выпускников, освоивший программу магистратуры и индикаторы их достижения	
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учёта в экономическом субъекте	ПК-1.1. Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы
	ПК-1.2. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	ПК-1.3. Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы
ПК-2. Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	ПК-2.1. Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности
	ПК-2.2. Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности
	ПК-2.3. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности

ПК-3. Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	ПК-3.1. Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций
	ПК-3.2. Способен разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта
	ПК-3.3. Способен осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений
ПК-4.Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПК-4.1. Способен выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания
	ПК-4.2. Способен анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества
	ПК-4.3. Способен планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления
ПК-5 Способен провести обзорную проверку качества выполнения аудиторских заданий	ПК-5.1. Способен моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной информации
	ПК-5.2. Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания
	ПК-5.3. Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации
ПК-6 Способен осуществлять контроль соблюдения аудиторской организацией и её работниками правил независимости и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПК-6.1. Способен своевременно распознавать угрозы независимости и возможный конфликт интересов, принимать меры по их устранению
	ПК-6.2. Подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости
	ПК-6.3. Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций

ПК-7 Способен анализировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт их применения, требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации	ПК-7.1. Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации
	ПК-7.2. Способен разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению
ПК-8 Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	ПК-8.1. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
	ПК-8.2. Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
	ПК-8.3. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
ПК-9 Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-9.1. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
	ПК-9.2. Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
	ПК-9.3. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей

В результате **проведения научно-исследовательской работы** *магистранты должны:*

Знать:

- профессиональную терминологию, основы организационно-экономической деятельности хозяйствующих субъектов;

- принципы, цели, задачи бухгалтерского учета, правила составления учетных записей, классическую процедуру бухгалтерского учета, методику формирования бухгалтерской финансовой отчетности, содержание ее основных элементов;

- сущность методов и методик экономического анализа, обязательные условия уместного и эффективного их использования в прикладных работах, основные компоненты аналитических расчетов;

- сущность методик аудиторских проверок по конкретным объектам аудита и правила подготовки аудиторских заключений.

Уметь:

- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации, применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, экономически грамотно формулировать постановку задач;

- разрабатывать специфическую методику анализа, адекватную ее содержательной постановке, пользоваться аналитическим инструментарием исследования, формулировать выводы и обобщения на основе выполненных аналитических действий;

- проводить аудиторские проверки по конкретным направлениям;

- квалифицированно выполнять анализ по внутренним данным о деятельности организации и по данным внешней, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Владеть:

– способами представления результатов обобщения и критического анализа результатов научных исследований отечественных и зарубежных ученых по проблемам бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности в хозяйствующих субъектах;

– знаниями по теории, методике и организации бухгалтерского учета и аудита,

– методами сбора, обработки и представления данных для исследования;

– приемами обоснования и представления в устном и письменном виде актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа проводится в течение всего периода обучения в магистратуре. Научно-исследовательская работа проводится в учебно-научных подразделениях ЧГУ, иных организациях.

Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», входит в обязательную часть блока Б.2 «Практика» (Б2.В.02(У)) рабочего учебного плана и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 29 зачетных единиц, 1044 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Зач. ед.	Трудоемкость (ак.часы)			Формы текущего контроля
				Часы	Произв.	Сам. раб.	
	Подготовительный	Получение задания от руководителя. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы. Ознакомление с организацией работы на предприятии. Сбор материалов, представление руководителю собранных материалов.	2	90	24	48	Индивидуальное задание, сбор первичных материалов
	Основной	Приобретение первичных навыков работы на предприятии, выполнение заданий руководителя с места прохождения практики. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы.	2	270	24	48	Сопроводительные документы, таблицы, описание операций. Результаты расчетов, графики, диаграммы.

	Результативно-аналитический	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по ознакомительной практике и его защита	2	180	24	48	
			6	360	72	144	

6. Содержание ознакомительной практики

Содержание ознакомительной практики должно соответствовать общим целям основной образовательной программы подготовки магистров по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и обеспечивать:

4. Выполнение целей и задач ознакомительной практики.

5. Подготовку и оформление соответствующих писем, договора, задания по практике, дневника практики, характеристики-отзыва, отчета по ознакомительной практике, отзыва научного руководителя.

6. Сбор материалов для написания отчета по ознакомительной практике.

Задания для прохождения практики формулируются выпускающей кафедрой с учетом освоения перечня профессиональных дисциплин, заинтересованности обучающегося и специализации научного руководителя.

Данная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения обучающихся, а также подготовить их к выполнению самостоятельных аналитических работ.

Организационные вопросы решаются на групповом собрании, которое проводится заведующим кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике» до начала практики. Все документы, подтверждающие факт направления обучающегося на практику и прохождения им практики, необходимо оформлять в строго установленные сроки. Защита отчета по практике осуществляется после окончания практики в порядке, установленном вузом, в сроки, определенные деканатом.

Организация ознакомительной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися практической деятельностью в области экономики в соответствии с требованиями к уровням подготовки магистров. Непосредственными участниками организации и проведения практики являются обучающийся, руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (преподаватель) и принимающая организация (руководитель подразделения или специалист, которому поручено непосредственно руководство практикой).

Основными документами, регламентирующими работу обучающихся во время ознакомительной практики, являются:

- договор о сотрудничестве между от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и принимающей организацией;
- программа практики;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики.

Ознакомительная практика организуется кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике». Руководство практикой осуществляет преподаватель, назначенный указанной кафедрой. Непосредственное руководство практикой осуществляет специалист, назначенный руководителем принимающей организации из числа высококвалифицированных практических работников.

Важное место при подготовке магистра направления 38.04.01 «Экономика», профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» отводится изучению организации и порядка формирования информации о результатах деятельности предприятия, использованию различных методов обобщения финансовой информации при составлении отчетности и умению оценить взаимосвязи различных видов финансовой отчетности.

Обучающийся за время прохождения практики должен закрепить теоретические знания, полученные им в вузе, овладеть практическими навыками в области приобретаемого профиля, выполняя работы на рабочих местах, указанных в программе.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- пройти ознакомительную практику в определенной организации и в установленные сроки;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности и выполнять их;
- выполнить программу ознакомительной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» и руководителя практики от принимающей организации;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике в соответствии с ее основным содержанием.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; умение профессионально отвечать на вопросы руководителя.

7. Форма отчетности по практике

Практика – это важнейший элемент самостоятельной работы обучающихся, призванный показать уровень сформированности системы ключевых компетенций по изучаемому профилю. Подготовка и защита отчета по практике является важной составной частью учебного процесса в рамках образовательных программ подготовки магистра направления 38.04.01 «Экономика», профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики.
3. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».
4. Проходит инструктаж по технике безопасности.

В процессе практической работы обучающийся обязан изучить:

1. Учредительные документы организации, основные виды деятельности организации, организационную структуру управления предприятием.

2. Правила организации работы бухгалтерской службы, структуру бухгалтерской службы предприятия, должностные инструкции работников, их права и обязанности, профессионально-квалификационный уровень.

3. Организацию и ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности на предприятии.

4. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

5. Методику проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.

В период прохождения практики обучающийся:

7. Своевременно выполняет задания, предусмотренные программой практики.
8. Ежедневно заполняет дневник практики.
9. Получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
10. Выполняет работы в соответствии с программой практики и отчитывается об их выполнении.
11. Оформляет дневник практики.
12. Представляет отчет по ознакомительной практике.

По окончании практики обучающийся обязан предоставить на выпускающую кафедру следующие документы:

1. Дневник практики.
2. Отчет по результатам прохождения практики.
3. Характеристику с места прохождения практики.

Дневник предоставляется обучающемуся при направлении на практику. Запись в дневнике практике о выполненной работе производится ежедневно.

Отчет является результирующим документом обучавшегося о прохождении ознакомительной практики. Включает организационно-экономическую характеристику предприятия, содержание выполненных на практике работ и выводы. Отчет составляется обучающимся в период пребывания на практике и в последующем рассматривается руководителями практики с письменным отзывом о работе обучающегося и приобретенных им знаниях и навыках. В отчете должно быть отмечено время, место и наименование работ, произведенных обучающимся в период практики, с описанием отдельных процессов, способов, средств, качества, срока работ.

Отчет по практике должен содержать:

- Титульный лист установленного с подписью руководителя и печатью.
- Содержание, где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.
- Введение, где отражаются цели, задачи и направления практической работы обучающегося.
- Основная часть предполагает раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла ознакомительной практики.
- Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.
- Список литературы.
- Приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному кафедрой.

8. Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов ознакомительной практики

Результаты прохождения ознакомительной практики и критерии оценки ее качества представлены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки качества ознакомительной практики

Оценки качества ознакомительной практики	Критерии оценки качества ознакомительной практики
«отлично»	o в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; o обучающийся овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; o качественно выполнен отчет по практике; o обучающийся полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; o отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	o программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания в целом выполнены; o обучающийся овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; o качественно выполнен отчет по практике; o обучающийся дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; o отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	программа практики и предусмотренные

	индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; обучающийся овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; обучающийся дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; обучающийся не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; не качественно выполнен отчет по практике; обучающийся не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по ознакомительной практике; отзыв руководителя практики отрицательный

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1 Учебная литература

13. Аветисян А.С. Финансовый учет и отчетность: учебно-практическое пособие / Аветисян А.С. — Москва: Дело, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-85006-290-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119171.html.

14. Белозерцева И.Б. Учет и аудит в организациях различных видов экономической деятельности: учебное пособие / Белозерцева И.Б., Щербак О.Д. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-7014-0918-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95221.html.

15. Беллендир, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: практикум / М. В. Беллендир, С. Ю. Платошечкина. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-7014-0864-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87120.html.

16. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81618.html.

17. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 247 с. — ISBN 978-5-394-03281-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85146.html.

18. Минина, Ю. И. Экономический анализ: лабораторный практикум / Ю. И. Минина. — 2-е изд. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/105094.html.

19. Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 367 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99351.html.

20. Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности: учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0728-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83660.html.

21. Семина И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Семина И.В., Аристова Д.А., Гаврилюк Т.М. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 85 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115924.html.

22. Сидорова, Е. Ю. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий: сборник задач / Е.Ю. Сидорова, Н.В. Ломоносова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2018. — 145 с. — ISBN 978-5-906953-68-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/84405.html.

23. Управление бизнес-процессами: учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.]; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102983.html.

24. Экономический анализ деятельности предприятия: учебное пособие / составители Г. И. Заболотни, М. В. Каширина. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/105093.html.

9.2. Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.
4. Экономический анализ: теория и практика
5. Экономическая политика.

9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для ознакомительной практики.

6. www.consultant.ru. — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс».
7. www.garant.ru. — Справочная правовая система «Гарант».
8. www.iprbookshop.ru. - Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART».
9. https://rosstat.gov.ru. - Федеральная служба государственной статистики «РОССТАТ».
10. www.raexpert.ru. - Рейтинговое агентство «Эксперт РА».

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения индивидуальных консультаций по данному виду практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- справочная правовая система «Гарант»;
- общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс»;
- ЭБС «ИВИС»;
- Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART».

11. Материально-техническая база для проведения практики

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

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

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для выполнения обучающимися различных видов работ в рамках практики используются:

- компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
- вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

Допущен к защите
«___» _____202__ г.

Зав. кафедрой «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»
_____Р.Х.Ильясов
(подпись)

ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной организации:
_____
_____
_____
(ФИО, должность)

Выполнил:
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)
_____
_____
(подпись)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:
_____
_____
(ФИО, звание, должность)

_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Грозный, 202__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт/ факультет экономики и финансов_____
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике» _____
Направление подготовки (специальность) «Экономика»_____
Образовательная программа магистратура, «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на научно-исследовательскую практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся_____
_____ (ФИО)
Группа_____ Форма обучения_____
Руководитель_____
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____
Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Сроки практики по учебному плану _____

Задание

на _____ практику

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Задание утверждено на заседании кафедры_____

_____ протокол № _____ от «__»_____ 20____г.

Дата выдачи задания: «_____»_____ 20____г.

Руководитель_____ «_____»_____20____г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«____»_____ 20____г.

_____ _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжитель-ность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Подпись руководителя практики:
От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

11. Фамилия_____
12. Имя, Отчество_____
13. Факультет/институт_____
14. Курс_____ Группа_____
15. Форма обучения_____
16. Место прохождения практики_____
_____
17. Вид практики_____
18. Руководитель практики от Университета_____
_____
19. Руководитель практики от организации_____
_____
20. Сроки практики по учебному плану_____
_____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20____ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя практики)

Обучающийся _____ / _____ /
подпись

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета, должность_____
_____

ФИО обучающегося практиканта
_____

Направление подготовки
_____

Курс, группа _____

Период прохождения практики_____

Компетенции, сформированные обучающимся_____
_____
_____

Перечень приобретенных обучающимся навыков
_____
_____
_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____

Оценка_____
_____ _____ _____
(должность) (подпись)
(ФИО)

Рекомендации по оформлению
отзыва руководителя практики от профильной организации

Отзыв составляется по окончании практики руководителем практики от профильной организации на каждого обучающегося.

В отзыве необходимо указать:

- фамилию, инициалы обучающего, место прохождения и время прохождения практики;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- оценку уровней освоения компетенций обучающимся;
- уровень практической подготовки обучающегося к профессиональной деятельности.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учет, анализ и аудит цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный, 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения практики	3
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики	5
4.	Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)	6
5.	Форма отчетности по практике	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
9.	Материально-техническая база для проведения практики	15
10.	Приложение	16

1. Цели и задачи практики

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической):

- приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской и педагогической работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов, а также изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками, проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам экономического профиля.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Особенность практики заключается в том, что она предполагает реализацию научной и педагогической составляющих, каждая из которых должна быть отражена в содержании практики и отчетных документах.

В соответствии с ФГОС 38.04.01 «Экономика» способ проведения педагогической практики стационарный.

Педагогическая практика проводится на базе выпускающих кафедр ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Педагогическая практика осуществляется в форме учебной и методической работы (в соответствии с направленностью подготовки учащихся), а также ознакомления с вопросами организации учебного процесса.

Задачи педагогической практики:

- овладение необходимыми педагогическими навыками для работы в общеобразовательных учреждениях;
- владение методическими приемами проведения лекционных и практических занятий по экономическим дисциплинам;
- ознакомление с использованием современных образовательных технологий высшей школы;
- развитие индивидуальных и формирование личностных качеств педагога и оратора, а именно: умения проявлять профессиональную индивидуальность, педагогическое творчество, реализовывать педагогическое общение, четко формулировать цели и задачи, ясно доносить свои научные мысли для аудитории различной степени подготовки.

Для прохождения педагогической практики магистрант должен обладать профессиональными знаниями, необходимыми для преподавания в высшей школе, навыками самостоятельной исследовательской работы.

Магистрант также должен владеть навыками работы с информационными ресурсами сети Интернет.

Педагогическая практика необходима для написания магистерской диссертации и развития навыков межличностных коммуникаций.

2. Место педагогической практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в блок Б.2 – Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» педагогическая практика реализуется на втором курсе второго семестра обучения и базируется на знании следующих дисциплин Блока Б.1:

«Методология научного исследования», «Проблемы современной экономики», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)», «Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)», «Аудит (продвинутый уровень)», «Управленческий учет (продвинутый уровень)», «Теория (концепции) бухгалтерского учета», «Система МСФО (продвинутый уровень)» и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики

Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

- Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы (ПК-1.1);
- Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (ПК-1.2);
- Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы (ПК-1.3);
- Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности (ПК-2.1);
- Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности (ПК-2.2);
- Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по

методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности (ПК-2.3);

- Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций (ПК-3.1);
- Способен разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта (ПК-3.2);
- Способен осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений (ПК-3.3);
- Способен выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания (ПК-4.1);
- Способен анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества (ПК-4.2);
- Способен планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления (ПК-4.3);
- Способен моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной информации (ПК-5.1);
- Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания (ПК-5.2);
- Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации (ПК-5.3);
- Способен своевременно распознавать угрозы независимости и возможный конфликт интересов, принимать меры по их устранению (ПК-6.1);
- Подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости (ПК-6.2);
- Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций (ПК-6.3);
- Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации (ПК-7.1);
- Способен разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской

организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению (ПК-7.2);
- Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами (ПК-8.1);
- Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа (ПК-8.2);
- Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа (ПК-8.3);
- Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами (ПК-9.1);
- Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев (ПК-9.2);
- Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей (ПК-9.3);

В результате прохождения педагогической практики магистранты *должны:*

Знать:
- основные направления государственной политики в области высшего профессионального образования
- современные подходы к организации учебных занятий и самостоятельной работы обучаемых;
- основные педагогические технологии обучения и оценивания уровня развития обучаемых.

Уметь:
- обосновать выбор соответствующей образовательной технологии, обеспечивающей достижение определенных целей обучения;
- демонстрировать способность проводить занятия с магистрантами с использованием современных технологий

Владеть:
- организации и проведения занятий в активной форме
- навыками обобщения и оформления результатов образовательной и научно исследовательской деятельности.

4. Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

Продолжительность педагогической практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрено следующее время проведения педагогической практики: 2 курс (4 семестр), 12 ЗЕТ/432час.

4.1. Структура педагогической практики

Программа практики ориентирована на достижение её основных целей и задач и овладение обучающимися предусмотренных компетенций.

Содержание программы педагогической практики включает ряд этапов, отражающих виды и направления деятельности магистранта в процессе педагогической практики, формы текущего и итогового контроля, трудоемкость в часах.

N п/п **Название этапа практики**	**Виды/формы работы магистранта на практике**	**Кол-во часов, отведенных на выполнение вида/формы работы**	**Форма текущего контроля**
1. Подготовительный	Участие в работе установочного семинара	100	Запись в отчете
	Ознакомление с педагогической и методической деятельностью кафедры		Запись в отчете
	Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса		Запись в отчете
	Освоение современных образовательных технологий и методов интерактивного обучения		Запись в отчете об использовании современных образовательных технологий в «пробной» лекции (семинаре)
2. Рабочий	**Методическая работа:**		
	Подготовка учебно-методических материалов по теме, определенной руководителем и соответствующей научным интересам магистранта (кейсы, деловые игры, материалы для семинарских занятий и др.)	160	Представление разработанных учебно-методических материалов
	Разработка компьютерных презентаций по		Презентация

	соответствующему направлению подготовки дисциплины		
	Формирование методического пакета по избранной дисциплине		Разработанное методическое обеспечение
	Посещение занятий преподавателей кафедры с целью изучения опыта использования современных технологий и интерактивных форм преподавания		Запись в отчете
	Учебная работа:		
	Самостоятельное проведение занятий (лекция, семинар) по согласованию с преподавателем дисциплины – 1-2 занятия	160	Контроль научного руководителя за ходом выполнения утвержденного задания на прохождение практики
	Проверка курсовых работ, рефератов, эссе, контрольных работ и др.		Копия рецензии
	Разработка тестовых заданий для текущего контроля знаний		Тесты для контроля
	Взаимопосещение занятий		Отзыв
4. Итоговый	Подготовка отчета по педагогической практике	12	
Форма контроля	Зачет с оценкой		
Итого	**432 часов (12 ЗЕТ)**		

4.2. Содержание учебно-производственного этапа практики

Вид конкретных педагогических и методических работ определяется научным руководителем практики в рамках темы магистерской диссертации и фиксируется в индивидуальном задании для каждого магистранта (Приложение 3).

Обязательными компонентами индивидуального задания являются следующие виды деятельности магистранта:

- ознакомление с педагогической и методической деятельностью выпускающей кафедры (базы практики);
- ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса;
- выполнение задания из раздела «Методическая работа»;
- выполнение задания из раздела «Учебная работа».

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики. Отмечаются темы, содержание и объем часов лекционных, лабораторных и практических занятий, проведение которых поручается магистранту.

5. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите магистрантом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение 1) с подписью руководителя и печатью.

Командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы магистранта.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла педагогической практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение 2).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру

страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2021.).

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Основными показателями оценки результата прохождения практики, освоения обучающимися общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также формами и методами контроля и оценки являются:

Результаты освоения программы практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3;	отчет по практике с приложениями о	Зачет производится

ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	результатах выполненной работы	путем проверки отчета, а также результатов его защиты

6.2. Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики отражены в следующей таблице:

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы магистранта по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по педагогической практике
Порядок реализации основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность вуза, кафедры и преподавательского состава по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы на основе государственных образовательных стандартов	
Порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием современных технологий обучения	
Основные принципы, методы и формы организации научно-педагогического процесса в вузе	
Современные формы и методы оценки образовательных результатов	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы магистранта по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по педагогической практике
Выполнить анализ и самоанализ учебных занятий;	
Подготовить планы лекционных, практических/лабораторных занятий спланировать и организовать продуктивную познавательную деятельность магистрантов на занятии и др.	
Диагностировать индивидуально-психологические особенности магистрантов, их склонности к предметной, профессиональной деятельности, анализировать затруднения, возникающие у магистрантов в учебном процессе	
Определять стратегию индивидуального развития в процессе обучения	
Осуществлять методическую работу по проектированию дидактических материалов для проведения учебных занятий	
Разрабатывать диагностические и контролирующие материалы по учебной дисциплине	

Оценка выставляется преподавателем – руководителем педагогической практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;** «неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	**Баллы**	**Показатели при оценке отчета по практике**	**Баллы**
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления магистранта вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

6.3. Критерии оценки качества педагогической практики

Критерии оценки качества педагогической практики отражены в следующей таблице:

Оценки качества педагогической практики	**Критерии оценки качества педагогической практики**
«отлично»	– в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; – магистрант овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; – качественно выполнен отчет по практике; – магистрант полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике; – отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	– программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; – магистрант овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; – качественно выполнен отчет по практике; – магистрант дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике; – отзыв руководителя практики положительный, имеются

	замечания
«удовлетворительно»	– программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; – магистрант овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; – отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; – магистрант дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике; – отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	– программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; – магистрант не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; – не качественно выполнен отчет по практике; – магистрант не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по педагогической практике; – отзыв руководителя практики отрицательный

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Виленский М.Я., Образцов П.И., Уман А.И. Технологии профессионально-ориентированного обучения в высшей школе. - М., Педагогическое общество России, 2019.

2. Борытко Н.М., Соловцова И.А., Байбаков А.М. Педагогические технологии: Учебник для студентов педагогических вузов / Под ред. Н.М. Борытко. - Волгоград: Изд-во ВГИПК РО, 2018. - 59 с.

3. Методика профессионального обучения: метод. указания по самостоятельной работе / сост.: А. С. Степанова-Быкова, Е. Е. Савченко, А. С. Карманова, О. В. Константинова. - Красноярск: ИПК СФУ, 2017. - 436 с.

4. Педагогика с методикой преподавания специальных дисциплин. Учебное пособие модульного типа. / Сост. И. В. Новгородцева - 2-е изд., стереотип. - М.: Флинта, 2019. - 3 78 с.

5. Скибицкий Э.Г., Толстова И.Э., Шефель В.Г. Методика профессионального обучения: Учебное пособие. - Новосибирск: НГ АУ, 2017. - 166 с.

6. Якушева С.Д. Учебное пособие дисциплины «Основы педагогического мастерства» для преподавателей и студентов вузов и колледжей. -Учебное пособие. - Оренбург: РИК ГОУ ОГУ, 2018. - 230 с.

Дополнительная литература

1. Бендер П.У. Секреты успешных презентаций. Практическое руководство. - М., 2015.
2. Бордовская Н.В., Реан А.А. Педагогика. Учебное пособие. - СПб.: Питер, 2018. - 304 с.
3. Исаев И.Ф. Профессионально-педагогическая культура преподавателя: Учебное пособие. - М.: Издательский центр "Академия", 2019. - 208 с.
4. Корнева Л.В. Психологические основы педагогической практики. - М., 2016.
5. Крысько Владимир Гаврилович. Психология и педагогика: курс лекций / В.Г. Крысько. -4-е изд., испр. - М.: Изд-во Омега-Л, 2016. - 368 с.
6. Новиков А.М. Методология учебной деятельности. - М.: Эгвес, 2015. - 176 с.
7. Педагогическая технология освоения учащимися исследовательской деятельности: Учебно-методическое пособие / Сост. С.В. Палецкий. -Омск: Омск. гос. ун-т, 2017. - 72 с.

Интернет-ресурсы

1. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.
2. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс».
3. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».
4. http://financial-analysis.ru/– Информационный online справочник «Финансовый анализ».
5. www.iprbookshop.ru - ЭБС «Ай Пи Эр Медиа» IPR-books.
6. https://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
7. www.gks.ru Госкомстат РФ.
8. http: // www. gov. ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
9. http: // www. economy. gov. ru - официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ.
10. http: // www. minfin. ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
11. http: // www. nalog. ru - официальный сайт Министерства по налогам и сборам РФ.
12. http: // www. cbr. ru - официальный сайт Центрального Банка РФ.
13. http: // www. expert. ru - официальный сайт издательского дома Эксперт.

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Прохождение педагогической практики предполагают использование технологий:

- электронно-библиотечных систем (Elibrary) для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем Консультант+ и Гарант для формирования правового обеспечения подготовленных занятий;
- информационных баз данных для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

В процессе прохождения практики используются образовательные технологии:

- самостоятельная работа с учебной и учебно-методической литературой;
- консультации преподавателей;
- мастер-классы, которые организуют для магистрантов опытные педагоги для передачи своего педагогического опыта по использованию отдельных образовательных технологий, методов и приемов работы преподавателя.

Магистранты в собственной практической деятельности по преподаванию дисциплин, закрепленных кафедрой, могут использовать разнообразные научно-исследовательские и научно-производственные технологии: современные программные средства решения аналитических задач, оценивания результатов обучения (рейтинговые оценки), деловые игры, дискуссии, работы с кейсами.

9. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения педагогической практики используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебной и научно-педагогической деятельности.

ФГБОУ ВО Чеченский государственный университет имеет необходимый для реализации педагогической практики перечень материально-технического обеспечения, который включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы с доступом в Интернет, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты и лаборатории.

Приложение 1
(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

ОТЧЕТ
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики:_____

Руководитель практики от кафедры: _____

Выполнил: магистрант (ка): курс_____отделение

_____

профиль_____

Ф.И.О. магистранта (ки): _____

Защита отчета по педагогической практике:

Дата «____»_____20___г.

Оценка _____

Подписи членов комиссии: _____

Грозный 20__

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

ДНЕВНИК

прохождения педагогической практики

Магистранта:
_____
(Ф.И.О. практиканта)

Группы: _____

Института _____

Место практики: _____

Почтовый адрес _____

Номер телефона _____

Руководитель практики

От университета: _____

От предприятия (объединения) _____

Период прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

В количестве _____ рабочих дней

В том числе:

Отработано _____ дней

болезнь _____ дней

не отработано по другим причинам _____ дней

Прохождение практики на отдельных рабочих местах соответствует индивидуальному заданию (плану).

№	Рабочее место, тема, вид работы	Год месяц число	Краткое описание выполняемой работы	Кол-во раб. дней	Отметка руководителя о качестве выполняемой работы

Руководитель практики: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
(задание по практике)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Магистрант__ курса магистратуры направления___

Магистерская программа_____

Ф.И.О._____

Научный руководитель, Ф.И.О._____

1. Сроки прохождения практики: _____
2. Место прохождения: _____
3. План педагогической практики:

№	Виды и содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.	Участие в работе установочного семинара;		
2.	Ознакомление с педагогической и методической деятельностью выпускающей кафедры;		
3.	Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (ФГОС ВО; ОПОП и пр.)		
4.	Виды выполненной учебной работы:		
	4.1.		
	4.2.		
5.	Виды выполненной методической работы:		
	5.1.		
	5.2.		
6.	Подготовка отчета		

Подпись магистранта_____

Подпись научного руководителя_____

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения педагогической практики магистрантом

В период с «____»_____ 20__г. По «____»_____ 20__г.

магистрант_____
_____

проходил(а) педагогическую практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

Магистрант изучил(а) вопросы: _____
_____
_____
_____
_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

При прохождении практики магистрант проявил(а) _____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный, 2021

З.Р. Хамбулатова Рабочая программа преддипломной практики [Текст] / Сост. Р.М. Юсупов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Программа преддипломной практики предназначена для обеспечения прохождения магистрантами преддипломной практики, предусмотренной учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» на втором курсе заочного отделения.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №2 от 31 октября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «30» марта 2015 г. №321.

© Р.М. Юсупов, 2021г.
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики	5
4.	Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)	7
5.	Форма отчетности по практике	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	14
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
9.	Материально-техническая база для проведения практики	17
10.	Приложение 1 (титульный лист)	18
11.	Приложение 2 (дневник по практике)	19
12	Приложение 3 (задание по практике)	21
13	Приложение 4 (отзыв руководителя практики)	22

1. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является:

- выработка у магистрантов компетенций и навыков научно-исследовательской работы в процессе подготовки магистерской диссертации;

- разработка и апробация на практика оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации;

- овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

В соответствии с ФГОС 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» способ проведения преддипломной практики стационарный.

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях организации независимо от их форм собственности и организационно-правового статуса.

Распределение магистрантов на базы практики осуществляется либо кафедрой, либо место для прохождения практики магистранты могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для магистрантов базами практики могут являться и организации, в которых они работают.

Направление магистрантов на практику производится на основе договоров, заключенных между институтом и базой практики.

Задачи преддипломной практики:

Основной задачей преддипломной практики магистрантов является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Кроме того, в задачи преддипломной практики входит:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;

- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;

- на основе полученного задания формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования;

- определять необходимые данные, источники информации, осуществлять их сбор;

- получение навыков применения эффективных средств и различных методов научного экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;

- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;

- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;

- подготовка отчета о преддипломной практике, который должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;

- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в блок Б.2.В.03(Пд) – Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения магистрантами программы теоретического и практического обучения.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

профессиональных компетенций (ПК):

- Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы ПК-1.1.
- Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта ПК-1.2.
- Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы ПК-1.3.
- Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности ПК-2.1.
- Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности ПК-2.2.

- Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности ПК-2.3.
- Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций ПК-3.1.
- Способен разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта ПК-3.2.
- Способен осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений ПК-3.3.
- Способен выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания ПК-4.1
- Способен анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества ПК-4.2
- Способен планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления ПК-4.3.
- Способен моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной информации ПК-5.1.
- Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания ПК-5.2.
- Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации
- Способен своевременно распознавать угрозы независимости и возможный конфликт интересов, принимать меры по их устранению ПК-5.3.
- Подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости ПК-6.2.
- Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций ПК-6.3.
- Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации ПК-7.1.
- Способен разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению ПК-7.2.

- Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК-8.1.
- Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа ПК-8.2
- Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа ПК-8.3.
- Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами ПК-9.1.
- Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев ПК-9.2.
- Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей ПК-9.3

В результате прохождения преддипломной практики *магистранты должны:*

Знать:

- основные направления совершенствования методологии и методик бухгалтерского учёта, аудита и анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- методы сбора и обобщения практических данных в процессе научно-исследовательской деятельности по избранной теме магистерской диссертации;
- методику и принципы подготовки отчета по результатам прохождения практики, требования по его оформлению и защите;
- основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
- основные способы сбора, обработки и анализа учётной информации с помощью современных компьютерных технологий и глобальных компьютерных сетей;
- критерии социально-экономической эффективности, применяемые при принятии управленческих решений.

Уметь:

— разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности;
— анализировать основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

— принимать организационно-управленческие решения;
— критически оценивать результаты исследований актуальных проблем отраслевой науки, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
— планировать свою индивидуальную научно-исследовательскую деятельность;
— организовывать и проводить самостоятельные научные исследования;
— представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, магистерской диссертации в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Владеть:

— навыками принятия организационно-управленческих решений;
— обработкой полученных результатов, анализа их с учетом имеющихся данных;
— аналитическими инструментами обработки информации;
— методами проведения самостоятельных исследований;
— навыками подготовки задания и разработки управленческих решений с учетом риска;
— навыками подготовки аналитических материалов по результатам исследования в предметной области;
— способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области;
— навыками анализа основных социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;
— навыками разработки вариантов управленческих решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности.

4. Объем практики в зачетных единицах, продолжительность в неделях (академических часах)

Продолжительность преддипломной практики определена в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом. Рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» предусмотрено следующее время проведения преддипломной практики: 2 курс (4 семестр), 6 ЗЕТ/216час.

4.1. Структура преддипломной практики

Программа практики ориентирована на достижение её основных целей и задач и овладение обучающимися предусмотренных компетенций.

Содержание программы преддипломной практики включает ряд этапов, отражающих виды и направления деятельности магистранта в

процессе преддипломной практики, формы текущего и итогового контроля, трудоемкость в часах.

N п/п Название этапа практики	Виды/формы работы магистранта на практике	Количество часов, отведенных на выполнение вида/формы работы	Форма текущего контроля
1.Организационный	Участие в работе установочного семинара	12	Собеседование
2.Экспериментальный	Расчетно-графические, расчетно-аналитические работы, построение моделей и графиков, схем, таблиц для выводов по аналитической части исследования	112	Контроль научного руководителя за ходом выполнения утвержденного индивидуального задания по преддипломной практике
	Выявление «проблемных» зон в финансовой деятельности организаций		
	Уточнение (в случае необходимости) плана исследования. Обоснование корректировки		
	Доказательство выдвинутой гипотезы научного исследования на основе результатов эмпирических расчетов и выводов, полученных в результате систематизации и анализа информации, полученной на местах практик		
3. Аналитический	Подготовка отчета по научно-производственной практике в формате	92	Научный доклад, презентация
Форма контроля	Зачет с оценкой		
Итого	**216 часов (6 ЗЕТ)**		

4.2. Содержание учебно-производственного этапа практики

1. Организационный

Участие в работе установочного семинара

2. Экспериментальный

Расчетно-графические, расчетно-аналитические работы, построение моделей и графиков, схем, таблиц для выводов по аналитической части исследования

Выявление «проблемных» зон в финансовой деятельности организаций

Уточнение (в случае необходимости) плана исследования. Обоснование корректировки

Доказательство выдвинутой гипотезы научного исследования на основе результатов эмпирических расчетов и выводов, полученных в результате систематизации и анализа информации, полученной на местах практик

3. Отчетный

Подготовка отчета по научно-производственной практике.

Итогом данного этапа является презентация доклада по результатам практики в рамках научно-исследовательского семинара.

5. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите магистрантом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью.

Командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы магистранта.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла преддипломной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение 2).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 20-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных

элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Формой промежуточной аттестации результатов преддипломной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является защита отчета и его апробация в форме доклада, представленного в рамках научно-исследовательского семинара (отчетной конференции).

Магистрант за неделю до окончания срока практики предоставляет научному руководителю:

- индивидуальное задание по практике;
- отчет о проведенной работе;

Отчет включает основные выводы и предложения по результатам исследования. Материалы отчета составляют основу магистерской диссертации.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики:

- список библиографии по теме магистерской диссертации;
- текст подготовленного доклада-презентации отчета на научно-исследовательском семинаре.

Доклад по итогам практики до его представления на научно исследовательском семинаре предварительно обсуждается с научным руководителем.

Участие в научно-исследовательском семинаре является для магистрантов обязательным.

Коллективное обсуждение доклада позволяет дать объективную оценку результатам практики.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы преддипломной практики и индивидуальным заданием на ее прохождение.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и явиться концептуальной основой магистерской диссертации.

По завершению преддипломной практики кафедра организует отчетную конференцию (научно-исследовательский семинар), на котором магистранты представляют презентацию подготовленных отчетов по преддипломной практике.

Защита отчета, как правило, состоит в коротком докладе (5 – 10 минут) магистранта и в ответах по существу отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике, результаты его презентации, ответы на вопросы в ходе защиты.

Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, наличие необходимого анализа, степени обоснованности выводов и предложений, творческий потенциал и способность к научно-исследовательской деятельности в области финансов и кредита.

Учитываются также качество оформления отчета и глубина излагаемых в докладе проблем теоретико-методического и аналитического содержания магистерской диссертации.

Промежуточная аттестация магистранта осуществляется в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

Практика оценивается руководителем на основе отчета и его презентации на научно-исследовательском семинаре, характеристики деятельности магистранта, отраженной в отзыве научного руководителя.

Критерий оценки определяется содержанием и качеством оценочных средств (отчет по преддипломной практике, документы по практике, включая результаты презентации отчета).

Оценка учитывает выполнение требований к отчету и результатам его апробации в части критериев сформированности компетенций в процессе прохождения практики.

Описание критериев и шкал оценивания результатов преддипломной практики приведены в нижеследующей таблице.

Результаты освоения программы практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3. ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3. ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-6.1. ПК-6.2. ПК-6.3. ПК-7.1. ПК-7.2. ПК-8.1. ПК-8.2. ПК-8.3. ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3.	Отчет по практике, документы по практике, результаты презентации отчета	Зачет производится путем проверки отчета, а также результатов его презентации.

6.2. Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики отражены в следующей таблице:

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы магистранта по
Методы и приемы анализа и синтеза	
Существующие финансово-экономические риски и методику их анализа	
Способы осуществления разработки программ проведения	

научных исследований и разработок	прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по преддипломной практике
Типовые источники финансовой информации	
Существующие инструменты и методы анализа деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы магистранта по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по преддипломной практике
Анализировать экономические явления и процессы	
Анализировать существующие финансово-экономические риски, составить и обосновать прогноз динамики основных финансово-экономических показателей	
Осуществлять разработку рабочих планов	
Осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	
Обобщать и анализировать информацию	

Оценка выставляется преподавателем – руководителем преддипломной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;** «неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	Баллы	Показатели при оценке отчета по практике	Баллы
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления магистранта вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

6.3. Критерии оценки качества преддипломной практики

Критерии оценки качества преддипломной практики отражены в следующей таблице:

Оценки качества преддипломной практики	Критерии оценки качества преддипломной практики

«отлично»	− в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; − магистрант овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; − качественно выполнен отчет по практике; − магистрант полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по преддипломной практике; − отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	− программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; − магистрант овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; − качественно выполнен отчет по практике; − магистрант дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по преддипломной практике; − отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	− программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; − магистрант овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; − отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; − магистрант дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по преддипломной практике; − отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	− программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; − магистрант не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; − не качественно выполнен отчет по практике; − магистрант не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по преддипломной практике; − отзыв руководителя практики отрицательный

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1. Нормативная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая, Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая, Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Приказ Минфина России от 29.07.98г. № 34н;

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), приказ Минфина РФ от 6 октября 2008г. № 106н;

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н.

7. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н;

9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н.

10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н;

12. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02"

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. № 107н;

14. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений ПБУ 19/02, Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н.

15. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н;

7.2. Основная литература

1. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 412 с.
2. Андреев В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. — М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 192 с.

3. Астахов В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 479 с.
4. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. 6-е изд. — М.: Проспект, 2021. — 256 с.
5. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. — М.: Центркаталог, 2020. — 552 с.
6. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 352 с.
7. Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности. Учебное пособие для бакалавров. 10-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 266 с.
8. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Голышева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 306 с.
9. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2020. — 538 с.
10. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. — М.: Феникс, 2021. — 188 с.
11. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2018. — 538 с.
12. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. — РнД: Феникс, 2018. — 538 с.
13. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 187 с.
14. Бурсулая Т. Д. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Учебное пособие. — М.: Феникс, 2020. — 271 с.
15. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. — М.: КноРус, 2018. — 416 с.
16. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Учебник для бакалаврита. Часть 1. — М.: Прометей, 2019. — 330 с.
17. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Ч.2. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Прометей, 2020. — 374 с.
18. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 496 с.
19. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие Стандарт третьего поколения / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 528 с.
20. Василенко М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях: Учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — М.: Риор, 2018. — 256 с.
21. Вахрушина М. А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. — М.: КноРус, 2019. — 392 с.

22. Воеводина Н.А. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. / Н.А. Воеводина, А.А. Вяльшина, Т.Л. Ермак. — М.: Омега-Л, 2018. — 255 с.
23. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. — М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
24. Галкина Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В. Галкина. — М.: КноРус, 2018. — 448 с.

7.3. Дополнительная литература

1. Айдарханов М. Основы экономической теории. Учебник. М.: Фолиант. 2017. 432 с.
2. Бойко Мария Азы экономики. Учебник. М.: Книга по Требованию. 2015. 472 с.
3. Борисов Е. Ф., Петров А. А., Березкина Т. Е. Экономика. Учебник для бакалавров. М.: Проспект. 2020. 272 с.
4. Васильев В. П., Холоденко Ю. А. Экономика. Учебник и практикум. М.: Юрайт. 2020. 298 с.
5. Глухов В., Балашова Е. Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях. СПб.: Питер. 2012. 272 с.
6. Горелов Н. А., Кораблева О. Н. Развитие информационного общества: цифровая экономика. Учебное пособие для вузов. М.: Юрайт. 2019. 242 с.
7. Гринберг Р. С., Рубинштейн А. Я., Нуреев Р. М. Экономика общественного сектора (новая теория). Учебник. М.: Инфра-М, РИОР. 2016. 440 с.
8. Дерен В. И., Дерен А. В. Экономика и международный бизнес. Учебник и практикум для магистратуры. М.: Юрайт. 2019. 298 с.
9. Елисеев В. С., Веленто И. И. Теория экономического права. Теория отраслей права, обеспечивающих экономические отношения. Учебное пособие. М.: Проспект. 2020. 416 с.
10. Ивашковский С. Н. Экономика для менеджеров. Микро- и макроуровень. Учебное пособие. М.: Дело. 2019. 408 с.
11. Иохин В. Я. Экономическая теория. Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт. 2017. 354 с.
12. Казначевская Г. Б. Основы экономической теории. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 384 с.

7.4. Интернет-ресурсы

14. Электронная информационно-справочная система Консультант Плюс.

15. http://www.minfin.ru – Министерство финансов РФ. Межбюджетные отношения, региональные бюджеты: формирование и исполнение.
16. http://www.economy.gov.ru – Министерство экономического развития и торговли РФ.
17. www.gaap.ru Теория и практика финансового и управленческого учета
18. www.gks.ru Госкомстат РФ.
19. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
20. http: // www. gov. ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
21. http: // www. minfin. ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
22. http: // www. nalog. ru - официальный сайт Министерства по налогам и сборам РФ.
23. http: // www. cbr. ru - официальный сайт Центрального Банка РФ.
24. http: // www. expert. ru - официальный сайт издательского дома Эксперт.

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При проведении преддипломной используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: СПС Гарант; СПС Консультант плюс, материалы образовательных ресурсов с бесплатным доступом электронных библиотечных систем Elibrary и др.

9. Материально-техническая база для проведения практики

Для проведения преддипломной практики используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебной и научно-педагогической деятельности.

ФГБОУ ВО ЧГУ имеет необходимый для реализации преддипломной практики перечень материально-технического обеспечения, который включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы с доступом в

Интернет, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты и лаборатории.

Приложение 1
(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики:_____

Руководитель практики от кафедры: _____

Выполнил: магистрант (ка): курс_____отделение

_____

профиль_____

Ф.И.О. магистранта (ки):

_____

Защита отчета по педагогической практике:

Дата «____»_____20___г.

Оценка _____

Подписи членов комиссии: _____

Грозный 2021

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

Магистрант:
_____
(Ф.И.О. практиканта)
Группы: _____
Института _____

Место практики: _____
Почтовый адрес _____
Номер телефона _____
Руководитель практики
От университета: _____
От предприятия (объединения) _____
Период прохождения практики: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.
В количестве _____ рабочих дней
В том числе:
Отработано _____ дней
болезнь _____ дней
не отработано по другим причинам _____ дней

Прохождение практики на отдельных рабочих местах соответствует индивидуальному заданию (плану).

№	Рабочее место, тема, вид работы	Год месяц число	Краткое описание выполняемой работы	Кол-во раб. дней	Отметка руководителя о качестве выполняемой работы

Руководитель практики: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
(задание по практике)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Магистрант __ курса магистратуры направления_____

Магистерская программа_____

Ф.И.О._____

Научный руководитель, Ф.И.О._____

4. Сроки прохождения практики: _____

5. Место прохождения: _____

6. План педагогической практики:

№	**Виды и содержание деятельности магистранта**	**Сроки выполнения**	**Форма отчетности**
1.	Участие в работе установочного семинара;		
2.	Ознакомление с педагогической и методической деятельностью выпускающей кафедры;		
3.	Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса (ФГОС ВО; ОПОП и пр.)		
4.	Виды выполненной учебной работы:		
	4.1.		
	4.2.		
5.	Виды выполненной методической работы:		
	5.1.		
	5.2.		
6.	Подготовка отчета		

Подпись магистранта_____

Подпись научного руководителя_____

Приложение 4
(отзыв руководителя практики)

Отзыв руководителя практики об итогах прохождения преддипломной практики магистрантом

В период с «____»_____ 201__г. По «____»_____ 201__г.

магистрант_____
_____

проходил(а) педагогическую практику в _____
_____

За время прохождения практики _____
_____
_____
_____

Магистрант изучил(а) вопросы: _____
_____
_____
_____
_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____
_____
_____

При прохождении практики магистрант проявил(а) _____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики _____