

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
проректор



П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

*

*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Учет и аудит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная



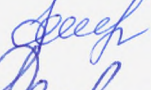

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **преддипломной практики** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Учет и аудит) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

зав. кафедрой учета, анализа и аудита,
д-р экон. наук, профессор
доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент
доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент
старший преподаватель кафедры учета,
анализа и аудита

 В.Н. Сердюк
 Н.И. Попова
 А.А. Никитенко
 С.Д. Козырева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой

 В.Н. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан учётно-финансового факультета
28.03.2024 г.

 Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учётно-финансового факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель

 А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.

 В.Н. Сердюк

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для сбора и обработки теоретического и практического материала к дипломной работе преддипломная практика предполагает работу студентов-практикантов на предприятиях и учреждениях Донецкого региона, в библиотеках и учебной лаборатории кафедры.

Основными базами преддипломной практики являются корпоративные структуры; предприятия различных отраслей промышленности, торговли, строительства, АПК; финансово-кредитные учреждения; компании по управлению активами; финансово-кредитные учреждения; страховые компании; бюджетные организации; аудиторские фирмы; налоговая администрация; государственные и муниципальные финансовые органы; контрольно-ревизионные органы.

Проведению преддипломной практики предшествует изучение следующих дисциплин: «Статистика», «Финансы», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Аудит», «Налоговый учет и отчетность», «Контроль и ревизия», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Учет в бюджетных организациях», «Анализ финансовой отчетности», «Бухгалтерский учет и аудит внешнеэкономической деятельности», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Информационные системы и технологии в учете и аудите», «Учет в банках», «Учетная политика предприятия», «Судебно-бухгалтерская экспертиза», «Гражданское право», «Финансовое право», «Правовое обеспечение бизнеса» и др.

Знания и умения, полученные при прохождении преддипломной практики, используются при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Учет и аудит)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.В.1. Преддипломная практика
Часть образовательной программы	Блок 2. Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	4	8	—	—	—	216	216	диф. зачет
Очно-заочная	5	9	—	—	—	216	216	диф. зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики - закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков и умений ведения бухгалтерского учета, анализа и аудита; формирование профессиональной компетентности в сфере научно-исследовательской деятельности посредством систематизации, обобщения и критического

анализа научного и практического материала и на этой основе подготовки выпускной квалификационной работы.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин программы бакалавриата, выработать умения самостоятельно применять их на практике;
- утвердиться в понимании значимости профессии;
- овладеть навыками использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- выяснить внешние и внутренние факторы среды, в которой функционирует предприятие, изучить особенности его деятельности и их влияние на построение учета и контроля;
- освоить нормы и приемы бухгалтерского учета, анализа и аудита, принятые в исследуемой сфере хозяйственной деятельности, сформировать навыки их адекватного использования для решения профессиональных задач, вытекающих из программы практики;
- выработать навыки и развить умения сбора, обработки, анализа и интерпретации бухгалтерской и другой информации, являющейся эмпирической базой для выпускной квалификационной работы;
- выработать навыки оценки действующей практики учета, контроля и анализа;
- выработать умение планировать научную работу и использовать различные методы исследования;
- усовершенствовать навыки и умения работы с привлечением современных технических средств и информационных технологий;
- отработать приемы составления и оформления научной документации (тезисов, докладов, статей, отчетов) в компьютерной среде, усовершенствовать навыки и умения презентации результатов научно-исследовательской работы.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

<i>Универсальные компетенции (УК):</i>	
<i>Системное и критическое мышление</i>	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<i>Разработка и реализация проектов</i>	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<i>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</i>	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</i>	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Профессиональные компетенции (ПК):		
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический		
ПК-1	Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность, анализировать ее деятельность	ПС 08.002 «Бухгалтер»
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-2	Способен выполнять аудиторские задания, организовывать и осуществлять внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности организации	ПС 08.023 «Аудитор»
Тип задач профессиональной деятельности: финансовый		
ПК-3	Способен организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность	ПС 08.002 «Бухгалтер»

5. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс организации подготовки и проведения преддипломной практики предусматривает проведение собраний со студентами; формирование приказа на практику, рабочей программы и другой документации; проведение инструктажа; осуществление контроля за прохождением практики; защиту отчетов (таблица 1).

Таблица 1

Организация преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прохождение инструктажа по преддипломной практике	Консультации с руководителем преддипломной практики
2	Прохождение учебной практики	Сбор, обработка материала и выполнение необходимых расчетов для написания отчета по преддипломной практике	Консультации с руководителем преддипломной практики
3	Заключительный	Оформление и регистрация отчета по преддипломной практике	Защита отчета по преддипломной практике

Организация преддипломной практики предусматривает формирование следующего пакета документов:

- приказ на практику;
- рабочая программа преддипломной практики;
- календарно-тематический план;

- графики консультаций руководителей практики.

В первый день практики в образовательном учреждении проводится инструктаж по преддипломной практике, где студентов знакомят с приказом на практику, выдают необходимую документацию, задания для написания отчета.

В основные обязанности руководителя преддипломной практики входят:

На организационном этапе:

- провести инструктаж;
- выдать задание;
- ознакомить с графиком консультаций.

На этапе прохождения практики:

- обеспечить высокое качество прохождения преддипломной практики;
- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики студентами;
- контролировать соблюдение календарного плана, процесса написания отчета по практике, выполнения аудиторных заданий.

На заключительном этапе:

- проверка отчета по преддипломной практике;
- сформировать график защиты отчетов преддипломной практики;
- обеспечить условия для защиты отчетов по практике;
- сформировать отчет о результатах прохождения преддипломной практики студентами.

В основные обязанности студента входят:

На организационном этапе:

- присутствовать на инструктаже;
- получить программу преддипломной практики;
- ознакомиться с графиком консультаций.

На этапе прохождения практики:

- соблюдать календарный график, выполнять задания, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по преддипломной практике;
- своевременно сдать и защитить отчет по преддипломной практике.

Во время преддипломной практики студенты получают новые знания, умения и навыки, которые и составляют основное содержание практики.

Содержание преддипломной практики определяется ее назначением, которое в целом состоит в подготовке студентов к будущей самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональной адаптации к реальным условиям бизнес-среды путем выполнения функций и процедур, характерных для должностей, которые может занять будущий молодой специалист согласно квалификационных требований.

Программа преддипломной практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Основное задание предполагает следующие этапы и содержание исследования (таблица 2).

Индивидуальное задание ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой выпускных квалификационных работ (дипломных работ). Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

6. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль качества выполнения преддипломной практики осуществляется высшим учебным заведением.

Основными субъектами, которые осуществляют контроль, являются руководители преддипломной практики.

Виды контроля и его сроки, элементы, которые контролируются, а также оформление результатов контроля приведены в таблице 3.

7. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

После окончания преддипломной практики студент представляет на кафедру отчет о производственной практике.

Отчет должен быть представлен в скрепленном виде и иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение А);
- оформленный дневник по преддипломной практике, в котором имеются отметки базового предприятия (скрепленные подписью и печатью) о прибытии студента на практику и его выбытии, обязательно сделанные записи студента относительно выполненных работ и соответствующие отметки руководителей практики, отзыв руководителя практики от предприятия (скрепленный его подписью, печатью), рецензия на отчет (предоставляется руководителем практики от учебного заведения);
- текстовая часть (в печатном виде), где кратко, но содержательно должны быть отражены выполненные задания программы практики, а также приведены выводы студента относительно состояния практики учета и контроля на базовом предприятии и предложения относительно ее дальнейшего совершенствования;
- список использованных источников;
- приложения, составленные студентом в процессе выполнения заданий программы преддипломной практики и исследований в пределах индивидуального задания;
- отчет о выполнении индивидуального задания (в отдельной папке).

Объем текстовой части строго не регламентирован, так как он определяется рядом факторов (видом практики, сферой и характером деятельности базового предприятия и др.); поэтому в каждом конкретном случае рекомендуется определять объем текстовой части с учетом всех факторов, согласовывая его с руководителем практики.

Желательно, чтобы текстовая часть представляла ограниченное количество страниц рукописи, однако обязательно содержала иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки), который бы удостоверял умение студента системно воспринимать учетно-контрольные процессы и процедуры, сжато их охарактеризовать, взаимно увязывать и обобщать.

При определении объема и количества приложений нужно выходить из соображений их целесообразности и необходимости, возможностей базы практики, конфиденциальности информации и др. С учетом этого приложения могут содержать первичные и сводные документы, разработочные таблицы, учетные регистры, формы отчетности, аудиторские выводы и др.

Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц (номер страницы проставляется в верхнем правом углу листа); листы отчета нужно сшить (переплести).

Отчет о выполнении индивидуального задания подается на проверку вместе с отчетом по практике, но в отдельной папке. После проверки и защиты отчета выполненное индивидуальное задание возвращается студенту для использования его в дальнейшем для подготовки дипломных работ, научных статей и докладов.

Таблица 2

Рабочая программа преддипломной практики

Тема исследования	Содержание, виды работ	Документы, подлежащие изучению и составлению, навыки, которые должны быть получены
1. Критическая оценка нормативно-правового регулирования учета	<p>1. Исследовать содержание нормативно-правовых актов по теме ВКР с точки зрения отражения в них действия экономических законов, воплощение философии и методологии учета</p> <p>2. Провести диагностику качества правового поля, оценить степень увязки действующих нормативно-правовых актов, установить имеющиеся в учетном законодательстве нестыковки.</p> <p>3. Сделать критический обзор и систематизацию научных статей и других публикаций по исследуемой проблеме</p>	Проработать литературные источники, изучить нормативно-правовые акты, национальные и международные стандарты, рекомендации профессиональных бухгалтерских организаций
2. Организационно-технологическая среда бизнеса, ее влияние на построение учета, анализа и аудита	<p>1. Углубленно изучить организационно-технологическую специфику бизнеса, ее влияние на разработку учетной политики в отношении объектов, связанных с тематикой ВКР.</p> <p>2. Оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объективность выбранных методик учета и контроля объектов, связанных с тематикой ВКР; - степень и правильность соблюдения положений учетной политики. <p>3. Изучить на предприятии учетные технологии и процедуры, касающиеся документирования и учетного отражения объектов, исследуемых в ВКР.</p>	Установить соответствие действующей учетной политики предприятия нормативным актам и ПБУ/ФСБУ. Оценить степень адекватности отражения ею отдельных объектов учета и деятельности предприятия в целом. Сформировать полную, объективную и достоверную информацию об этой деятельности для целей ее эффективного регулирования.
3. Анализ соответствия действующей практики учета, анализа и аудита положениям учетной политики предприятия	<p>1. Исследовать учетную политику предприятия в части исследуемых объектов.</p> <p>2. Оценить обоснованность задекларированной учетной политики.</p> <p>3. Оценить степень и правильность соблюдения положений учетной политики в части исследуемых объектов.</p> <p>3. Оценить состояние учетно-аналитических и контрольных технологий отражения и интерпретации объектов, исследуемых в ВКР, определить направления их совершенствования.</p>	<p>Составить сравнительную таблицу задекларированных положений учетной политики и фактически используемых приемов и способов оценки и учетного отражения объектов.</p> <p>Разработать обоснованные, аргументированные рекомендации по оптимизации учетной политики</p>
4. Совершенствование действующей практики учета, аудита и анализа	<p>1. Исследовать и обосновать пути оптимизации использования ресурсов предприятия (организации, учреждения) в контексте улучшения финансовых показателей его деятельности.</p> <p>2. Определить связанные с ними приоритетные направления совершенствования бухгалтерского учета, аудита и анализа по объектам, исследуемым в ВКР.</p>	Представить в таблице сравнительную характеристику имеющихся и предлагаемых мер, содействующих улучшению учетно-контрольных и аналитических технологий отражения использования ресурсов

Таблица 3

Виды и порядок контроля качества выполнения студентами преддипломной практики

Вид контроля	Субъекты и механизм осуществления контроля					
	Руководитель практики от учебного заведения			Руководитель практики от базового предприятия		
	Срок проведения	Элементы, которые контролируются	Результат контроля	Срок проведения	Элементы, которые контролируются	Результат контроля
Текущий контроль	Во время проведения практики (на базе лаборатории), консультаций (по графику, утвержденному кафедрой) и/или во время посещения руководителем базы практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение трудовой дисциплины. 2. Обработка законодательной и нормативной базы по темам программы практики. 3. Качество овладения студентом методикой учетных процедур. 4. Степень отработки практических умений и навыков. 5. Систематичность заполнения дневника по практике 	Отметка в дневнике	Ежедневно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение студентом правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил техники безопасности. 2. Объем и качество выполненных учетных работ согласно программе практики. 3. Заполнение дневника по практике. 	Отметка в дневнике
Промежуточный контроль	По завершению срока прохождения практики. Дата защиты отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение сроков прохождения практики. 2. Качество составления и оформление отчета по практике. 3. Степень выполнения заданий программы практики. 4. Качество практических умений и навыков относительно выполнения учетных работ в пределах программы практики. 5. Степень понимания студентом содержания выполненных работ. 6. Содержание выводов студента относительно оценки состояния действующей на базовом предприятии системы учета и контроля. 7. Наличие, содержание, адекватность и целесообразность предложенных студентом мероприятий по совершенствованию учета и контроля на базовом предприятии. 8. Содержание отзыва руководителя практики от базового предприятия. 	Оценка по практике, выставленная в экзаменационной ведомости и зачетной книжке	По завершению срока прохождения практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Степень выполнения заданий программы практики. 2. Отношение студента к выполнению заданий. 3. Степень овладения навыками ведения учета. 4. Соблюдение трудовой дисциплины. 	Отзыв руководителя практики от базового предприятия

Неотъемлемой составляющей отчета является дневник по практике. Записи студента и отметки руководителей в нем должны отражать объем, содержание и качество фактически выполненных студентом учетных работ. Для этого регулярно, согласно календарно-тематическому плану студент подает руководителю преддипломной практики от предприятия обработанные материалы для проверки и оценивания качества выполненной работы. Руководитель преддипломной практики от предприятия опрашивает студента по теме проведенного исследования и выполненным учетным работам, дает замечания или одобряет работу студента, делает соответствующую отметку об этом в дневнике и удостоверяет ее своей подписью. После окончания срока преддипломной практики ее руководитель от предприятия в дневнике оформляет отзыв, в котором дается характеристика профессиональных качеств, знаний и умений, приобретенных студентом во время практики и отраженных в подготовленном отчете.

Руководитель преддипломной практики от учебного заведения отмечает о текущем контроле выполненных студентом заданий программы преддипломной практики и замечания относительно работы студента проставляет в дневнике по результатам проверки выполненных заданий и собеседования со студентом во время консультаций или посещения базы преддипломной практики. После окончания срока преддипломной практики и регистрации представленного студентом на кафедру отчета руководитель практики от учебного заведения рецензирует отчет, отражая в дневнике выводы относительно объема и качества выполнения задач программы практики и их отражения в отчете.

В случае недостаточного выполнения заданий программы преддипломной практики отчет к защите не допускается и возвращается студенту на доработку. Студент должен своевременно устранить недостатки, указанные в рецензии руководителя, и представить доработанный отчет для повторной проверки и рецензирования.

Если отчет допущен к защите, студент должен подготовиться к защите. Для этого, ознакомившись с рецензией, студент готовит ответы на замечания, указанные в рецензии, исправляет в отчете недостатки, отмеченные рецензентом. Кроме этого, студент должен подготовить на защиту краткий (до 5-7 минут), но содержательный доклад, в котором изложить цель, содержание и выводы о проведенном исследовании и выполненных учетных работах.

Защита отчета проводится в комиссии в сроки, определенные кафедрой согласно графику учебного процесса (но не позднее 3 календарных дней после окончания срока преддипломной практики). Во время защиты студенту предоставляется время для доклада, после которого студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

По результатам защиты отчета с учетом отзыва и рецензии руководителей преддипломной практики, руководствуясь утвержденными критериями, комиссия выставляет дифференцированную оценку по преддипломной практике (в зачетную книжку и экзаменационную ведомость). При этом комиссия комментирует студенту свои выводы относительно качества выполнения им заданий преддипломной практики, отмечает положительные и отрицательные стороны, а также вопросы, над которыми студенту в дальнейшем нужно дополнительно работать.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В основе критериев оценки результатов преддипломной практики лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период преддипломной практики;
- полнота и качество выполнения программы преддипломной практики, отраженные в отчете по практике (в частности, наличие в отчете ссылок на нормативно-правовые регуляторы учета, краткое описание и критическая оценка действующей на базе практики системы документирования, учета и обобщения информации; наличие самостоятельно составленных схем документооборота и схем бухгалтерских записей, связанных с приложениями; наличие и качество приложений);

- выполнение индивидуального задания;
- ответы на вопросы членов комиссии.

В частности, оценка «отлично» выставляется при условии:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период преддипломной практики;
- полного выполнения (не меньше 90%) заданий программы преддипломной практики при правильном освещении порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы, четком и лаконичном описании действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированном схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, связанных с приложениями; при наличии аккуратно составленных, правильно сформированных и систематизированных приложений;
- наличия объективной критической оценки действующей практики учета, состояния решения актуальных учетных проблем или собственного видения путей решения обозначенных проблем;
- качественно выполненного индивидуального задания, которое предусматривает четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов;
- всесторонних и полных ответов студента на защите отчета: студент целостно, системно, в логической последовательности дает ответы на поставленные членами комиссии вопросы, демонстрирует при этом культуру профессионального языка, свободное владение материалом всего комплекса выполненных заданий программы практики, способности аналитического мышления, аргументированного высказывания собственных мнений и суждений.

Оценка «хорошо» выставляется при:

- отсутствии нарушений трудовой дисциплины в период преддипломной практики;
- выполнении не меньше, чем 70% заданий программы преддипломной практики при условии правильного освещения порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы, описания действующей на базе практики системы документирования, учетного отражения и обобщения информации, проиллюстрированном схемами документооборота и схемами бухгалтерских записей, связанных с приложениями; при наличии правильно сформированных приложений;
- имеющейся, но недостаточно критической оценке действующей практики учета или при отсутствии собственного видения путей решения актуальных учетных проблем;
- выполненном индивидуальном задании; в случае методологически правильного решения учетной проблемы, но без ссылок на определенные методики или при недостаточности комментариев к полученным результатам;
- правильных, но недостаточно подробных ответах студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета: студент свободно владеет материалом выполненных задач программы практики, демонстрирует способность применять полученные знания и умение для решения стандартных практических учетных ситуаций и профессиональных задач; однако форма и содержание ответа имеют отдельные неточности, студент предполагает одну-две не принципиальных ошибки, при этом самостоятельно исправляет их, приводя убедительные аргументы на подтверждение своих мыслей и действий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период преддипломной практики;
- выполнение не меньше, чем 50% заданий программы практики, но, при наличии ошибок в решении заданий, при этом недостаточно освещен порядок нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы, непоследовательно описана

действующая на базе практики система документирования, учетное отражение и обобщение информации; имеются ошибки в схемах документооборота и схемах бухгалтерских записей; они недостаточного увязаны с приложениями;

- низкого качества выполнения индивидуального задания (некорректное решение учетной проблемы, отсутствие или неправильные комментарии полученных результатов) или его невыполнения;

- если студент на защите отчета демонстрирует недостаточные знания методик решения конкретных учетных задач, владеет материалом на репродуктивном уровне, показывает знания и понимания основных положений отчета относительно методики выполнения учетных работ, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не обосновывает свои мысли.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае:

- нарушений трудовой дисциплины в период преддипломной практики;
- отсутствия своевременно представленного отчета или представления отчета, в котором выполнено меньше половины заданий программы практики, при этом не освещен порядок нормативно-правового регулирования учета, отсутствуют схемы документооборота и схемы бухгалтерских записей, приложения;

- не выполнения индивидуального задания;
- если студент на защите отчета не дает надлежащего ответа на поставленные членами комиссии вопросы, поскольку имеет разрозненные бессистемные знания на элементарном уровне усвоения, отвечает беспорядочно, отрывисто, при решении типовых учетных ситуаций допускает принципиальные ошибки, которые на практике приводят к нарушению действующего законодательства, искажению методики документирования, ведению учетных регистров, формированию показателей отчетности.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Оценка по 4-х балльной шкале должны быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале, поскольку особенностью критериев оценивания преддипломной практики в условиях кредитно-модульной системы является использование гармонизированной шкалы ECTS и национальной шкалы.

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
		Дифференцированный зачет
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	Удовлетворительно
35-59	FX	
0-34	F	Неудовлетворительно (с возможностью повторной защиты отчета после его доработки)
		Неудовлетворительно (с возможностью повторного написания отчета)

При этом шкала включает баллы за:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины в период преддипломной практики - 5 баллов,

- правильное освещение порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы - *5 баллов*,
- четкое и лаконичное описание действующей системы документирования, учетного отражения и обобщения информации - *20 баллов*,
- безупречно составленные схемы документооборота - *15 баллов*,
- правильно составленные схемы бухгалтерских записей, связанные с приложениями - *20 баллов*,
- наличие аккуратно составленных, правильно сформированных и систематизированных приложений - *5 баллов*,
- наличие критической оценки действующей практики учета и состояния решения актуальных учетных проблем, или собственного видения путей решения обозначенных проблем - *10 баллов*,
- качественно выполненное индивидуальное задание, четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов - *10 баллов*,
- всесторонние, полные ответы студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета - *10 баллов*.

Оценка по 4-х балльной шкале должны быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе выполнения программы преддипломной практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки работы.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Преддипломная практика предполагает работу студентов-практикантов на предприятиях и учреждениях Донецкого региона, в библиотеках и в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а) университета. Требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочие места для председателя и членов государственной аттестационной комиссии. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го (ауд. 105) учебного корпуса, материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры «Учет, анализ и аудит» (ауд. № 308, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а).

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

12.1. Основная литература

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник/ Г.И.Алексеева. – М.: КноРус, 2021. - 412 с.
2. Бабаев, Ю.А. Финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. – М.: Центрокаталог, 2020. - 552 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко.- РнД: Феникс, 2018. - 538 с.
4. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет) [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2013. - 492 с.
5. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М.Бычкова – СПб.: Питер, 2018.- 496с.
6. Галкина, Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В.Галкина. – М.: КноРус, 2018. - 448 с.
7. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В.Карташова. – СПб.: Питер, 2018. - 416 с.
8. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.К.Муравицкая, Г.И.Корчинская. – М.: КноРус, 2021. - 598 с.
9. О бухгалтерском учете: Закон РФ от 06.12.2011 №402 – ФЗ // Собрание законодательства РФ. – М., 2011, № 50, ст.7344.
10. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ Т.М. Рогуленко. – М.: КноРус, 2020.- 568 с.
11. Сердюк, В. Н. Аудит: учебн. пос. [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк, О.А. Сизоненко. - Донецк: ДонНУ, 2022. - 411 с. [Электронный ресурс].
12. Сердюк, В.Н. Бухгалтерский учет: учебник, 2-е изд. / В.Н. Сердюк. - Донецк : ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2020. – 591 с. [Электронный ресурс].
13. Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность (по первой части Налогового кодекса РФ): учебник [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 307 с. [Электронный ресурс].
14. Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность: учебник, 3-е изд. [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 998 с. [Электронный ресурс].
15. Сердюк, В.Н. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / В.Н. Сердюк. - Донецк : ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 396 с.
16. Сердюк, В. Н. Управленческий учет : учебник для студентов вузов / В. Н. Сердюк. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 408 с.
17. Сердюк, В. Н. Финансовый и управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные данные (1 файл).

18. Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2020. - 186 с.

12.2 Дополнительная литература

1. Аapresова, Н. Г. Налогообложение бизнеса: правовые основы : науч.-практ. пособие для магистров / Н. Г. Аapresова, Е. Н. Ефименко. – Москва: Проспект, 2013. – 138 с.
2. Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05061-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515403>
3. Каверина, О. Д. Управленческий учет : Учебник и практикум / О. Д. Каверина. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 428 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15968-4. – EDN MBKKLS // Научная электронная библиотека Elibrary.ru [сайт]. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=50329348>
4. Кеваркова, Ж.А. Практический аудит (таблицы, схемы, комментарии): учеб.пособие/ Ж. А. Кеворкова, В.И.Бережной, Г. Н. Мамаева. - Москва : Проспект, 2015. - 432 с.
5. Майбуров, И. А. Налоги и налогообложение: учебник для студентов вузов / И. А. Майбуров. Е. В. Ядренникова и др.; под ред. И. А. Майбурова. – 5-е изд. – Москва: ЮНИТИ, 2012. – 591 с.
6. Романова, Л.Е. Экономический анализ: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Л.Е. Романова, Л.В. Давыдова, Г.В. Коршунова. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2011. - 331 с.
7. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 647с.
8. Сердюк, В. Н. Управление стратегическим развитием машиностроительных предприятий: монография / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев. - Saarbrucken, Germany: Palmarium Academic Publishing, 2013. – ISBN 978-3-659-98969-8. – 348 с. [Электронный ресурс].
9. Сердюк, В. Н. Финансовый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев, И. Н. Фабрая ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 339 с.
10. Сотникова, Л.В. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие/ Л.В.Сотникова. – М. КноРус, 2011.
11. Управленческий учет: обучающий курс : продвинутый уровень / С.И.Охотник, Н. М. Свичкаръ. 4-е, 5-е изд. – Днепропетровск : Акцент ПП, 2017. –724 с.
12. Учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины "Финансовый учет" [Электронный ресурс] / И. В. Бешуля, Н. Н. Гончарова, Л. Д. Смирнова, Н. В. Пискунова ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Изд. 10-е. - Донецк : ДонНУ, 2016.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека** (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Приложение А
Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

О Т Ч Е Т

по преддипломной практике

Студента (ки) _____

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Учет и аудит
Программа высшего образования:	Бакалавриат
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная, очно-заочная

Руководитель практики
от организации

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Донецк - 20__ год