Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 26.06.2025 16:21:47
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba595e8753feb15a0c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

КАФЕДРА УЧЕТА И АУДИТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению практики по профилю профессиональной деятельности

для обучающихся
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.01 Экономика
(профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)
заочной формы обучения

Утверждено на заседании
кафедры учета и аудита
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
Протокол № 9 от 29.03.2024г.

Донецк
2024

УДК 371.214.114:378.147
ББК Ч448
У91

У91 Методические рекомендации по организации и прохождению практики по профилю профессиональной деятельности для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») заочной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита ; сост. О. В. Бондаренко. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 30с.

В методических рекомендациях по организации и прохождению практики по профилю профессиональной деятельности представлены цели и задачи практики, ее содержание, методические указания по формированию и выработке профессиональных умений и навыков выполнения практических задач, порядок подготовки и оформления отчёта о прохождении практики, порядок защиты отчёта о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности. Для успешного выполнения заданий предлагаются методические указания, которые ориентируют обучающихся на изучение законодательных и нормативных документов и содержат алгоритм решения поставленных практических задач.

УДК 371.214.114:378.147
ББК Ч448

© Бондаренко О. В., составитель, 2024
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

ВВЕДЕНИЕ 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ 5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 13
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 17
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ 23

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 27

ПРИЛОЖЕНИЯ 30

ВВЕДЕНИЕ

Практика по профилю профессиональной деятельности обучающихся ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Практическая подготовка обучающихся 2-3 курса направления подготовки 38.04.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» образовательной программы магистратуры представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на закрепление теоретических знаний, получение опыта стажировки по профилю профессиональной деятельности, овладение профессиональными компетенциями, формирование, закрепление и развитие практических навыков будущих магистрантов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с написанием магистерской диссертации.

Практика по профилю профессиональной деятельности для обучающихся образовательной программы магистратуры проводится с целью подготовки магистранта как к самостоятельной проектно-аналитической работе, так и к проведению проектно-аналитических работ в составе исследовательского коллектива, а также закрепления навыков ведения самостоятельной научной работы.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся выполнить календарный график прохождения практики, подготовить отчет о результатах прохождения практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к его написанию, использовать основную и вспомогательную литературу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации по организации и прохождению практики обучающихся 3 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») заочной формы обучения регламентируют порядок организации и проведения практики по профилю профессиональной деятельности обучающихся, осваивающих в ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего образования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы», утвержденный решением Учёного совета, протокол № 12 от 27.04.2024г.)

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Содержание практики по профилю профессиональной деятельности определяется ее рабочей программой.

Ответственность за организацию, проведение практики обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» возлагается на директора Центра трудоустройства и практической подготовки (при его отсутствии, на руководителя производственной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»), контроль – на проректора.

Организацию подготовки и обеспечение проведения практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») осуществляют декан финансово-экономического факультета, заведующий кафедрой учета и аудита, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре учета и аудита, руководители практики от кафедры.

Мероприятия, связанные с организацией практической подготовки, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практика по профилю профессиональной деятельности для обучающихся образовательной программы магистратуры проводится с целью закрепления первичных навыков ведения самостоятельной научной работы, получения опыта проектно-аналитической деятельности и базируется на знаниях и умениях по дисциплинам, изученным в рамках магистерской программы, а также в рамках ознакомительной практики и предполагает самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой данного вида практики.

Задачи практики по профилю профессиональной деятельности обучающихся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

ознакомиться с общими принципами по профилю профессиональной деятельности;

овладеть необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;

получить первоначальный опыт проектно-аналитической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы;

приобрести опыт в исследовании актуальной экономической проблемы;

осуществить выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках профиля образовательной программы магистратуры);

использовать современные информационные технологии при проведении научных исследований;

выделить основные проблемные вопросы;

собрать научно-исследовательский материал;

провести научное обоснование объекта исследования в рамках темы магистерской диссертации;

изучить экономическую сущность объекта исследования;

осуществить проектно-аналитическую работу по определению нормативно-правового обеспечения темы исследования;

исследовать, проанализировать и сформировать классификационные признаки объекта исследования магистерской диссертации;

осуществить анализ полученных результатов и представление их виде законченных аналитических разработок;

обобщить результаты проведенного исследования, представляемые в виде отчета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Требования к организации практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Сроки прохождения практики по профилю профессиональной деятельности определяются основной профессиональной образовательной программой высшего образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного

процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов.

Для организационно-методического обеспечения практики по профилю профессиональной деятельности кафедра учета и аудита разрабатывает рабочую программу практики, являющуюся частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), которую рассматривают на заседании ПМК и кафедры, утверждаются проректором.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма прохождение практики устанавливается ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организация прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающихся образовательной программы магистратура, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования, осуществляется на основе договора/дополнительного соглашения о прохождении практики обучающихся между ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и предприятиями (организациями, учреждениями).

Со стороны ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» договор о прохождении практики и трудоустройстве подписывает ректор, с другой стороны – руководитель предприятия (организации, учреждения), действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник, имеющий соответствующую доверенность.

Руководителем практики от предприятия приказом назначается главный бухгалтер предприятия или другой сотрудник в обязанности которого входит ведение (организация) бухгалтерского учета. Методическое руководство практикой от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляют преподаватели кафедры учета и аудита. Руководители от кафедры контролируют

прохождение практики по профилю профессиональной деятельности и предоставляют обучающимся необходимые консультации.

К практике допускаются все обучающиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Закрепление базы практики осуществляется на основании как долгосрочных (до 5 лет), так и краткосрочных (до 1 года) договоров о прохождении практики обучающихся между ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и предприятиями (организациями, учреждениями).

По согласованию с кафедрой учета и аудита обучающиеся могут самостоятельно для себя определять базу практики при условии соответствия предприятия (организации, учреждения) требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях (в организациях, учреждениях), вправе проходить на них практику по профилю профессиональной деятельности, при условии соответствия профессиональной деятельности обучающегося на предприятии (организации, учреждении) целям и задачам практики.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации, учреждении) – базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики руководители практики по профилю профессиональной деятельности от кафедры учета и аудита:

проводят консультации с обучающимися перед началом практики;

несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;

информирует заведующего кафедрой об обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, сбору информации для его выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной информации;

рекомендуют отчет по практике к защите.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) – базы практики:

обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте (в случае необходимости обучает безопасным методам труда);

предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

предоставляет обучающимся возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности предприятия (организации, учреждения) на основании рабочей программы практики и методических рекомендаций;

обеспечивает учет выхода на практику обучающихся;

о всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и других нарушениях сообщает в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

по окончании практики по профилю профессиональной деятельности каждому обучающемуся предоставляет в дневнике отзыв по итогам прохождения практики.

Права и обязанности обучающихся:

имеют право обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места прохождения практики, консультироваться по вопросам прохождения практики у преподавателей, ответственных за практику на кафедре, руководителя производственной практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики;

обязаны пройти практику на предприятии (в организации, учреждении), в образовательном учреждении в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить программу практики, предоставить на кафедру учета и аудита не позднее трех дней после срока прохождения практики отчет, дневник прохождения практики, заверенные печатью предприятия (организации, учреждения) – базы практики, явиться на защиту отчета по практике в течение первой недели после его сдачи на кафедру учета и аудита.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятиях (в организациях, учреждениях), расследуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание практики по профилю профессиональной деятельности определяется спецификой базового предприятия (организации, учреждения).

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», знакомятся с характеристикой финансово-хозяйственной деятельности субъекта практики, анализом финансового состояния и организацией ведения бухгалтерского учета, внутреннего аудита, составлением финансовой отчетности экономического субъекта.

Структура и содержание этапов практики по профилю профессиональной деятельности приведены в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов (разделов) практики по профилю профессиональной деятельности

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	2	3	4
1	*Ознакоми-тельный*	1. Ознакомление с содержанием программы и основными формами представления результатов практики. 2. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 3. Составление индивидуального задания практики по профилю профессиональной деятельности.	Первый день практики Самоконтроль, собеседование
2	*Проектный*	1. Разработка программы применительно к особенностям конкретного хозяйствующего субъекта. 2. Изучение нормативных и методических документов, консультационных материалов по профилю профессиональной деятельности учитывая особенности базы практики. 3. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.	В течение всего периода Самоконтроль, собеседование

Окончание табл. 4.1

1	2	3	4
3	*Организационно-содержательный*	Практическая деятельность по организации и ведению бухгалтерского учета и осуществлению контроля в условиях реально действующего хозяйствующего субъекта: - ознакомление с предприятием (учреждением, организацией), составление краткой финансово-экономической характеристики; - изучение организации бухгалтерской службы, нормативных документов; их анализ и выявление основных направлений совершенствования; - ознакомление с формами контроля и аудита и подготовка программ внутреннего контроля; - анализ налогообложения и оптимизация налоговых обязательств; - составление методики аналитического обоснования управленческих решений. Апробация предложений на практике.	В течение всего периода практики Самоконтроль, наблюдение, взаимоконтроль
4	*Заключительный*	1. Подготовка и написание, оформление отчета: - обработка информации методами и приемами, предусмотренными в программе исследования; - формулирование выводов и предложений по совершенствованию учетно-аналитической работы на исследуемом участке. 2. Защита отчета по практике.	Первая неделя после практики Защита отчета по итогам прохождения практики

Руководитель практики по профилю профессиональной деятельности от предприятия вместе с преподавателем кафедры согласно программе и тематическому плану составляют план работы магистра. Обучающиеся ведут дневник практики, в котором должны ежедневно фиксировать информацию о своей деятельности.

Тематический план прохождения практики по профилю профессиональной деятельности приведен в табл. 4.2.

Таблица 4.2

Тематический план практики по профилю профессиональной деятельности

Вид учетно - аналитической работы	Содержание работы	Примечание
1	2	3
I. Организация ведения бухгалтерского учета и внутреннего аудита		
Организация учета денежных средств	Организация учета денежных средств в кассе предприятия. Учет денежных средств на счетах банковского учреждения	Учетные регистры (журналы, мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета дебиторской задолженности и обязательств	Учет дебиторской задолженности. Учет векселей полученных. Учет текущих обязательств. Учет расчетов по оплате труда и социального страхования. Учет расчетов с бюджетом	
Организация учета запасов	Учет поступления и выбытия запасов. Особенности учета МБП и тары. Порядок проведения инвентаризации запасов и отражение ее результатов в учете	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета капитальных вложений, основных средств и немате-риальных активов	Учет капитальных вложений. Учет основных средств. Учет нематериальных активов	Учетные регистры (Журналы, Мемориальные ордера, ведомости, Главная книга)
Организация учета затрат и доходов деятельности предприятия	Учет расходов предприятия. Учет доходов и финансовых результатов предприятия.	
Учет собственного капитала	Учет формирования и изменений уставного, резервного, добавочного капитала, собственных акций (долей), нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	
Организация внутреннего аудита	Организация внутреннего аудита	Положение об отделе внутреннего аудита; План аудиторских проверок, Программы аудиторских проверок

Окончание табл. 4.2

1	2	3
2. Организация составления и представления финансовой отчетности		
Организация составления финансовой отчетности	Организация составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета «Бухгалтерская (финансовая отчетность». Порядок представления финансовой отчетности внешним пользователям	Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах и другие формы финансовой отчетности

Согласно программе, практики по профилю профессиональной деятельности построена таким образом, чтобы каждый раздел ее тематического плана предусматривал ознакомление с организацией ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Магистру необходимо кратко изложить содержание практики по профилю профессиональной деятельности, составить отчетные документы и произвести необходимые расчеты, дать оценку состояния организации учета на предприятия и сформулировать свои предложения по направлениям совершенствования учета.

В ходе практики по профилю профессиональной деятельности магистранты, обучающиеся по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», знакомятся с общими принципами по профилю профессиональной деятельности, а также закрепляют и развивают навыки организационно-аналитической работы.

Магистры приобретают опыт работы по профилю профессиональной деятельности, в процессе которой апробируют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в виде отчета.

Общая трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Основными видами работ, выполняемых магистрами в период практики, являются:

организационная работа;

теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;

практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;

обобщение полученных результатов в виде отчета.

Порядок организации проведения практики по профилю профессиональной деятельности содержит отдельные элементы, приведенные в табл. 4.2.

Организационная работа включает участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовку отчетной документации по ее итогам.

Теоретическая работа предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной теме исследования с целью обоснования экономической сущности объекта исследования работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

Практическая работа заключается в организации, проведении и контроле исследовательских процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По окончании практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся обязан представить на кафедру отчет о ее прохождении, выполненный в соответствии с программой и дневник.

Отчет должен содержать накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал и основные сведения о конкретной работе в

период практики.

Отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности должен быть напечатан с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Материал отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности целесообразно подать в такой последовательности:

ДНЕВНИК прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (Приложение А)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу (Приложение Б).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая возможными приложениями.

Главной задачей введения является обоснование актуальности поставленных задач при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности. Кроме того, приводятся объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования, особенности постановки проблемы и решение конкретных условий исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком

параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета – 30-40 страниц.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно

в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, MathA, MathematicaBTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например ... в работах [1; 3-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчете.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рис. Д.1.2» – второй рисунок первой; «Формула (А.1)» – первая формула приложения А.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы практики.

Формой отчетности обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности является отчет.

Отчет о прохождении практики обучающиеся предоставляют научному руководителю практики кафедры учета и аудита ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

По решению руководителя практики возможно приглашение на защиту других преподавателей кафедры, специалистов-практиков по теме исследования магистра, аспирантов и магистров.

Защита практики проводится в форме устного сообщения магистранта,

в котором он должен:

обозначить методы, применяемые в ходе осуществления по профилю профессиональной деятельности на практике;

отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

сформировать научное обоснование проведенного исследования.

После устного выступления магистранту задаются вопросы по содержанию практики, на которые он дает ответы.

Научный руководитель практики от кафедры оценивает составление обучающимся отчета по практике, полноту, грамотность, правильность оформления иной отчетной документации по выполнению программы практики. В процессе защиты руководитель выявляет, насколько магистрант глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой.

Результаты прохождения практики по профилю профессиональной деятельности определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры учета и аудита.

Обучающиеся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

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

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчеты по практике хранятся на кафедре учета и аудита в соответствии с номенклатурой три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по производственной практике (проектно-аналитической работе) используются критерии, приведенные в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

№ п/п	**Критерии и основные требования к выполнению**	**Количество баллов**		
		«отлично»	**«хорошо»**	**«удовлетворительно»**
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		***100-90 (A)***	***89-75 (B, C)***	***74-60 (D, E)***

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 6.2.).

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Сводный отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре предоставляет руководителю производственной практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее четырнадцати календарных дней после защиты.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Учет, анализ и контроль : состояние и направления развития в условиях международной интеграции : коллективная монография. – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2020. – 357 с.

2. Петров, А. М. Финансовый учет и анализ для магистров (продвинутый курс) : учебник / А. М. Петров. — Москва : Центркаталог, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-903268-73-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/320873 (дата обращения: 12.02.2024).

3. Сафонова, М. Ф. Практический аудит : учебник / М.Ф. Сафонова, И.Н. Калинина, А.В. Петух. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1831578. - ISBN 978-5-16-017218-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1831578 (дата обращения: 19.01.2024)

Дополнительная литература

4. Панков, В. В. Экономический анализ : учебное пособие / В.В. Панков, Н.А. Казакова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 624 с. - ISBN 978-5-9776-0189-4. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/ catalog/ product/2039897 (дата обращения: 05.03.2024).

5. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях: учебное пособие / З.И. Кругляк, М.В. Калинская. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/6817. – ISBN 978-5-16-010311-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1843235 (дата обращения: 16.01.2024).

6. Едронова, В. Н. Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований : учебник / под ред. проф. В. Н. Едроновой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 464 с. —

(Магистратура). – ISBN 978-5-9776-0283-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1846450/ (дата обращения: 20.02.2024).

7. 8. Смирнова, Е. В. Основы экономического прогнозирования : учебное пособие / Е. В. Смирнова. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 145 с. — ISBN 978-5-7410-2425-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/160035 (дата обращения: 19.03.2024).

8. Методические рекомендации по организации и прохождению практики по профилю профессиональной деятельности : для обучающихся 3 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») заочной формы обучения. – Донецк : ДОНАУИГС, 2024. – 30 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/library

11.Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dvs.rsl.ru

12. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru

13. Официальный сайт Минэкономразвития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.economy.gov.ru

14. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.ipbr. ru

15. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.consultant.ru

16. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.aicpa.org

17. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.ifac.org

18. База рефератов и цитирования «Scopus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.scopus.com

19. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru

20. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://e.lanbook.com

21. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru

22. Научно-информационный портал ВИНИТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/

23. Базы данных ВИНИТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://viniti.ru

24. Учебно-методические материалы ДОНАУИГС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib. donampa.ru

25. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www. http://lib-dpr.ru/

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет финансово-экономический

Кафедра учета и аудита

ДНЕВНИК

прохождения практики по профилю профессиональной деятельности

Обучающегося_____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Образовательная программа магистратура

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения заочная

202_/202_ уч. год

Донецк
202_г.

Обучающийся _____
(ФИО)

прибыл в профильную организацию

_____

МП профильной организации «____»_____ 20___ г.

_____ _____
(подпись) *(ФИО ответственного лица, должность)*

Выбыл с профильной организации

_____

МП профильной организации «____»_____ 20___г.

_____ _____
(подпись) *(ФИО ответственного лица, должность)*

Инструкция обучающемуся

Практика обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

а) пройти практику в профильной организации в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;

б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;

в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка профильной организации;

г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации - базе практики;

д) представлять кафедре письменный отчет о результатах практики.

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующей профильной организации и кафедры.

Указания по ведению дневника

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики.Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

а) «Общие сведения»,

б) «Календарный график»,

в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам.

2. Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (факультета) или профильной организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия.

3. В разделе «Индивидуальное задание» руководителем от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.

4. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от профильной организации.

5. В разделе «Отзыв и оценка работы обучающегося на практике» делаются записи руководителя практики, назначенного приказом в профильной организации, который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.

6. Руководитель практики от профильной организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику.

7. Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» заполняет в дневнике характеристику на обучающегося, аттестационный лист и выставляет оценку за практику.

8. График прохождения программы практики составляется до начала практики руководителем практики от выпускающей кафедры.

9. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику.

10. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с профильной организации и прибытия в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

11. Дневник хранится в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (на кафедре) в соответствии с номенклатурой дел.

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименование работ (ориентировочно)	Недели прохождения практики																Отметки о выполнении
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды																	
2.	Характеристика организационной структуры базы практики, бухгалтерской службы, знакомство с формой организации бухгалтерского учета																	
3.	Ознакомление с организацией учетной работы на предприятии (организации, учреждении)																	
4.	Изучение порядка составления и предоставления финансовой отчетности																	
5.	Ознакомление с формами контроля и аудита, участие в контрольных мероприятиях																	
6.	Анализ налогообложения и оптимизация налоговых обязательств																	
7.	Составление методики аналитического обоснования управленческих решений.																	
8.	Апробация предложений на практике.																	
9.	Написание отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности																	

Руководитель практики от кафедры _____ (*подпись)* _____ *(ФИО)*

Руководитель практики от профильной организации _____ (*подпись)* _____ *(ФИО)*

В процессе практики достигнуты результаты*:

№ п/п	Критерии	Отметка руководителя практики от кафедры (приобретена/не приобретена, выполнено/не выполнено)
1.	Универсальные компетенции, предусмотренные образовательной программой	
1.1	УК-2Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
1.1.1.	УК-2.2Владеет навыками подготовки проекта, формулирует цели и задачи, проводит теоретический анализ с применением практических примеров	
2.	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:	
2.1.	ПКс -1: Способен организовать финансовый учет экономического субъекта, формировать финансовую отчетность в соответствии с требованиями МСФО, провести анализ деятельности организации по данным финансовой отчетности	
2.1.1.	ПКс -1.5: В практической деятельности анализирует сведения учетных систем, учетных политик и деятельность организации на основе данных финансового учета и финансовой отчетности	
2.2.	ПКс-2: Способен организовать выполнение аудиторских заданий и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	
2.2.1.	ПКс-2.3: Выполняет задания, связанные с аудиторской деятельностью в практической работе и результаты отражает в выпускной квалификационной работе	
2.	Своевременность сдачи отчетной документации	
3.	Ведение дневника	
4.	Оформление отчета	
5.	Оформление индивидуального задания	
6.	Публичная защита отчета	

Дата «____»_____202_г.

Руководитель практики
от кафедры _____ _____
(*подпись)* *(ФИО)*

*Заполняется руководителем практики от кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки

Индивидуальное задание

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Рабочие записи во время практики

Дата	Место выполнения работы	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя

Отзыв и оценка работы обучающегося на практике

_____

(наименование профильной организации)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____

(*подпись)* *(ФИО)*

МП профильной
организации «____»_____2024г.

Отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики
от кафедры _____ _____
(*подпись)* *(ФИО)*

Дата сдачи отчета «____» _____202_г.
Оценка:
по государственной шкале _____
(*прописью)*
по шкале ECTS _____

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» _____ М. А. Константинова
(*подпись)*
Декан факультета _____ В. Б. Саенко
(*подпись)*

МП факультета

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет финансово-экономический

Кафедра учета и аудита

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

_____

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
(*ФИО*)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____38.04.01 Экономика_____

Профиль _____«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»_____

Форма обучения _____заочная_____

Оценка:
по государственной *шкале* _____
(прописью)

по шкале ECTS _____
Сроки прохождения практики:
с «___» ____ 20 ___г. до « ___»___ 20 ___г.

Руководитель практики от кафедры

_____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____»_____20____г.
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____
(ФИО, должность)

_____ «_____»_____20____г.
(подпись) МП

Донецк
20___ г.