

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра № 84

«УТВЕРЖДАЮ»

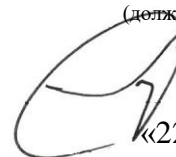
Руководитель направления

Д. Э. Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(подпись)



«22» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Код направления/специальности	38.03.01
Наименование направления/специальности	Экономика
Наименование направленности	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	заочная

Санкт–Петербург 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание



подпись, дата

И. В. Романова
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 84
«20» мая 2020 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 84

д.э.н., проф.
должность, уч. степень, звание

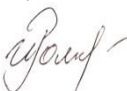


подпись, дата

А.В. Самойлов
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.01(01)

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание




подпись, дата

И.В. Романова
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание



подпись, дата

Л.Г. Фетисова
инициалы, фамилия

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению/специальности 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №84.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у выпускника следующих

общекультурных компетенций:

ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»,

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»,

ОПК-3 «способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы»,

ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»,

ПК-2 «способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов»,

ПК-3 «способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами»,

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

ПК-6 «способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей»,

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»,

ПК-8 «способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»,

ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта»,

ПК-11 «способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-

экономических последствий»,

ПК-14 «способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки»,

ПК-15 «способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации»,

ПК-16 «способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды»,

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

Целями производственной преддипломной практики является расширение и углубление теоретической и практической подготовок обучающихся, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и прохождения учебной, производственной практик, приобретение практических навыков и компетенций, опыта профессиональной деятельности. и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика как часть производственной практики проводится с целью сбора и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, а также позволяет применить методы, анализируемые в ВКР.

Тип производственной практики:- преддипломная.

Форма проведения практики- дискретно по виду практики .

Способы проведения практики –стационарная или выездная.

Место проведения практики –профильные организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1 Вид практики – производственная
- 1.2 Тип производственной практики – преддипломная.
- 1.3 Форма проведения практики- дискретно по виду практики :
 - преддипломная практика проводится в конце 10 семестра перед ГИА.
- 1.4 Способы проведения практики:
 - стационарная – производится в любой организации СПб;
 - выездная – проводится за пределами СПб и города, в котором расположен филиал.
- 1.5 Место проведения практики – профильная организация.

Базами производственной практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению «Экономика» могут являться организации, независимо от их организационно-правовой формы, имеющие в своем составе бухгалтерию и экономические службы. Производственная практика проводится на основе договоров о прохождении практики.

2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин и прохождения практик; приобретение и развитие практических умений и навыков в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника; сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы; повышение уровня освоения компетенций профессиональной деятельности.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»;

ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»;

ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»;

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

получить профессиональные умения- в применении современных экономических знаний и управленческих решений при организации практической деятельности; в анализе и обобщении исследуемого экономического материала ; в использовании правовых знаний в различных сферах деятельности и анализе научной литературы; в постановке цели, планировании и организации своего индивидуального процесса образования; в оценке результатов собственной деятельности и результатов коллективного труда; в использовании методов и приемов самоадаптации;

получить опыт профессиональной деятельности- в применении нормативно-правовых документов в экономической деятельности предприятия; в планировании и организации

своей работы и работы коллектива; в составлении (оформлении) первичных учетных документов ; в мониторинге законодательства и анализе нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности организации.

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»;

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

ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»;

получить профессиональные умения- в сборе и анализе исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в использовании источников экономической и нормативно-правовой информации; в осуществлении поиска информации, сборе, анализе данных характерных для бухгалтерского учета , анализа и аудита конкретного хозяйствующего субъекта;

получить опыт профессиональной деятельности- в обработке экономических данных в соответствии с поставленной задачей, в выборе инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, в анализе результатов расчетов и обоснованности полученных выводов, в нахождении организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность.

ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»;

ПК-2 «способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов»;

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

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

ПК-6 «способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей»;

ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»;

ПК-8 «способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»;

ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта»;

ПК-11 «способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий»;

ПК-14 «способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки»;

ПК-15 «способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации»;

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

ПК-17 «способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации»:

получить профессиональные умения- в сборе и анализе исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в расчете экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, в документировании хозяйственных операций, в порядке проведения инвентаризации; в ведении счетов бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и налоговой отчетности; в формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды, в использовании для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

получить опыт профессиональной деятельности в подготовке и анализе финансовой и налоговой отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей; в формировании и оценке последовательности применения учетной политики, выполнения анализа хозяйственной деятельности и проведения ревизионной и аудиторской работы на предприятиях различных отраслей., в разработке и обосновании предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; а анализе и интерпретации финансовой , бухгалтерской и иной информации, содержащаяся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, в обобщении полученной информации в виде отчета о преддипломной практике.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

- Экономика предприятия;
- Бухгалтерский учет;
- Бухгалтерский финансовый учет;
- Аудит;
- КЭАФХД;
- Производственная практика.

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации.

4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)
1	2	3
10	3	2
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	2

Примечание:

¹ – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2. – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2	Выполнение индивидуального задания
2.1	Ознакомление с производственной структурой организации, основными видами деятельности, функциями производственных подразделений
2.2	Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии в соответствии с темой ВКР
2.3	Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации в соответствии с темой ВКР
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

¹ – при наличии

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.2 Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»	
1	Экономическая география и регионалистика
2	История экономических учений
2	Экономика. Микроэкономика
3	Экономика организации
3	Экономика. Макроэкономика
4	Производственная практика
5	Финансы
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Производственная практика
6	Мировая экономика и международные экономические отношения
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
8	Финансовая политика
8	Производственная практика
9	Ценообразование
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
10	Оперативная финансовая работа
10	Производственная преддипломная практика
ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»	

1	Основы социального государства
2	Культурология
4	Менеджмент
4	Психология и педагогика
4	Производственная практика
5	Социология и политология
6	Производственная практика
8	Финансовая политика
8	Производственная практика
9	Бухгалтерское дело
10	Производственная преддипломная практика
ОК-6 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности»	
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
5	Бухгалтерский учет
6	Основы аудита
6	Правоведение
6	Производственная практика
7	Налоги и налогообложение
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Контроль и ревизия
8	Страхование
8	Аудит
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Производственная практика
9	Финансовые инвестиции
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Налоговый учет и отчетность
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Финансовый менеджмент
9	Бухгалтерское дело
10	Банковское дело
10	Производственная преддипломная практика
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Основы социального государства
1	Иностранный язык

1	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
1	История
1	Экономическая география и регионалистика
2	Иностранный язык
2	Математика. Математический анализ
2	Информатика
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Концепции современного естествознания
2	Экономика. Микроэкономика
2	История экономических учений
2	Учебная практика
2	Культурология
3	Экономика организации
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Экономика. Макроэкономика
3	Философия
3	Иностранный язык
3	Статистика
4	Финансовая математика
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Психология и педагогика
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Бухгалтерский учет
4	Иностранный язык
4	Безопасность жизнедеятельности
4	Менеджмент
4	Производственная практика
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Экология
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Эконометрика
5	Социология и политология
5	Информационные технологии в экономике
5	Бухгалтерский учет
5	Финансы
6	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Физическая культура
6	Деловой иностранный язык
6	Правоведение

6	Бухгалтерский финансовый учет
6	Деньги, кредит, банки
6	Производственная практика
6	Основы аудита
7	Экономический анализ
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
7	Бухгалтерский финансовый учет
7	Налоги и налогообложение
7	Деловой иностранный язык
7	Маркетинг
7	Контроль и ревизия
7	Практика разрешения налоговых споров
8	Информационные системы в налогообложении
8	Финансовая политика
8	Информационные системы в бухучете
8	Производственная практика
8	Страхование
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Аудит
9	Финансовые инвестиции
9	Налоговый учет и отчетность
9	Финансовый менеджмент
9	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
9	Ценообразование
9	Статистика финансов
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Организация производства
9	Бухгалтерское дело
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Рынок ценных бумаг
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Оперативная финансовая работа
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Основы информационной безопасности
10	Банковское дело
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
2	Математика. Математический анализ
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
4	Финансовая математика
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
5	Эконометрика
5	Информационные технологии в экономике
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Бухгалтерский учет
6	Деньги, кредит, банки
6	Основы аудита
6	Производственная практика
6	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Бухгалтерский финансовый учет
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Экономический анализ
7	Налоги и налогообложение
7	Контроль и ревизия
7	Маркетинг
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Финансовая политика
8	Производственная практика
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Страхование
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
9	Финансовые инвестиции
9	Налоговый учет и отчетность
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Статистика финансов

9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Рынок ценных бумаг
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Банковское дело
10	Оперативная финансовая работа
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-3 «способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы»	
1	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Информатика
3	Статистика
3	Экономика. Макроэкономика
4	Финансовая математика
5	Информационные технологии в экономике
5	Эконометрика
6	Бухгалтерский финансовый учет
6	Основы аудита
6	Производственная практика
7	Экономический анализ
7	Контроль и ревизия
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Производственная практика
8	Страхование
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Рынок ценных бумаг
9	Бухгалтерский управленческий учет
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-4 «способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность»	
4	Психология и педагогика
4	Менеджмент
4	Производственная практика
6	Производственная практика
7	Маркетинг
8	Судебная экономическая экспертиза

8	Производственная практика
9	Ценообразование
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Организация производства
9	Бухгалтерское дело
9	Налоговый учет и отчетность
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Финансовый менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»	
3	Экономика организации
4	Финансовая математика
6	Деньги, кредит, банки
6	Производственная практика
7	Экономический анализ
8	Финансовая политика
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Производственная практика
9	Статистика финансов
9	Финансовый менеджмент
9	Бухгалтерский управленческий учет
10	Оперативная финансовая работа
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-2 «способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов»	
4	Финансовая математика
6	Основы аудита
6	Производственная практика
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Аудит
8	Производственная практика
9	Ценообразование
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-3 «способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с	

принятыми в организации стандартами»	
4	Финансовая математика
5	Финансы
6	Производственная практика
7	Маркетинг
8	Производственная практика
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
9	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
10	Производственная преддипломная практика
ПК-5 «способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений»	
3	Экономика организации
6	Основы аудита
6	Производственная практика
7	Экономический анализ
7	Налоги и налогообложение
7	Контроль и ревизия
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Производственная практика
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
9	Финансовый менеджмент
9	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Оперативная финансовая работа
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-6 «способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей»	
3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
5	Мировая экономика и международные экономические

	отношения
6	Деньги, кредит, банки
6	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Производственная практика
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
8	Производственная практика
9	Статистика финансов
9	Финансовые инвестиции
9	Рынок ценных бумаг
9	Ценообразование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет»	
1	Экономическая география и регионалистика
3	Экономика. Макроэкономика
3	Экономика организации
4	Бухгалтерский учет
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Бухгалтерский учет
5	Финансы
6	Деловой иностранный язык
6	Основы аудита
6	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Производственная практика
7	Экономический анализ
7	Маркетинг
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Деловой иностранный язык
8	Производственная практика
8	Аудит
9	Рынок ценных бумаг
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Банковское дело
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-8 «способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»	
1	Информатика
2	Информатика

2	Учебная практика
3	Экономика организации
5	Эконометрика
5	Информационные технологии в экономике
6	Производственная практика
8	Информационные системы в бухучете
8	Информационные системы в налогообложении
8	Производственная практика
9	Ценообразование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-9 «способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта»	
6	Производственная практика
7	Маркетинг
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Производственная практика
8	Аудит
9	Организация производства
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
10	Производственная преддипломная практика
ПК-11 «способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий»	
3	Экономика организации
6	Производственная практика
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Контроль и ревизия
8	Производственная практика
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Ценообразование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-14 «способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки»	
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
5	Бухгалтерский учет
6	Бухгалтерский финансовый учет
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Бюджетный учет и отчетность
9	Бухгалтерское дело

10	Производственная преддипломная практика
ПК-15 «способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации»	
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
5	Бухгалтерский учет
6	Производственная практика
6	Бухгалтерский финансовый учет
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Производственная практика
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-16 «способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды»	
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
5	Бухгалтерский учет
6	Бухгалтерский финансовый учет
7	Бухгалтерский финансовый учет
9	Налоговый учет и отчетность
10	Производственная преддипломная практика
ПК-17 «способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации»	
4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика
5	Бухгалтерский учет
6	Бухгалтерский финансовый учет
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
9	Налоговый учет и отчетность
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика

7.3 В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100– балльная	4–балльная шкала	

шкала		
85 ≤ K ≤ 100	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
70 ≤ K ≤ 84	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
55 ≤ K ≤ 69	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
K ≤ 54	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал;

		<ul style="list-style-type: none"> – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
--	--	--

7.4 Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
Семестр №8		
1.	Каковы основные задачи и функции управления (отдела), в котором Вы проходили практику	ОК-3
2.	Каковы экономические основы грамотного составления бухгалтерских документов в соответствии с темой ВКР	ОК-3
3.	Как сформировать деловой климат и дружественный социальный настрой, если в бухгалтерии и в других подразделениях предприятия заняты работники, различные по социальным, этническим, конфессиональным и культурным статусам	ОК-5
4.	Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений хозяйствующего субъекта?	ОК-6
5.	Как самоорганизоваться на рабочем месте бухгалтера и повысить уровень своих профессиональных знаний	ОК-7
6.	Охарактеризуйте основные элементы организации мероприятий внутреннего контроля хозяйствующего субъекта	ОПК-2
7.	Как проанализировать особенности организационной и производственной структуры предприятия	ОПК-3
8.	Каковы результаты анализа основных финансовых документов, формируемых в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;	ОПК-4
9.	Как организуется работа над подготовкой, составлением и контролем качества отчетности и как распределяется ответственность	ОПК-4
10.	Как собираются и анализируются исходные данные для расчета показателей, необходимые для выполнения ВКР	ПК-1
11.	Охарактеризуйте типовые методики и нормативно-правовую базу расчета основных показателей хозяйственной деятельности предприятия в соответствии с темой ВКР	ПК-2
12.	Какие стандарты действуют на конкретном предприятии для оформления финансовых разделов планов и представление результатов работы в соответствии с темой ВКР	ПК-3
13.	Какие показатели анализируются по данным бухгалтерской, финансовой отчетности и др. источников информации в соответствии с темой ВКР	ПК-5
14.	Какие сделаны выводы по обзору данных отечественной и зарубежной статистики о состоянии бухгалтерского учета	ПК-6
15.	Каковы результаты анализа отечественных и зарубежных источников, посвященных проблемам бухгалтерского учета, анализа и аудита	ПК-7

16.	Информационный обзор о состоянии бухгалтерского учета на предприятии (в рамках отчета по практике)	ПК-7
17.	С помощью каких информационных технологий формируются финансовая отчетность и первичные документы на предприятии	ПК-8
18.	Каковы трудовые отношения и система оплаты труда в малой группе	ПК-9
19.	Каковы типичные проблемы управления рисками хозяйствующего субъекта, выявляемые и обобщаемые специалистами управления, в котором Вы проходили практику	ПК-11
20.	Как оценить эффективность принятой на предприятии учетной политики и налоговой политики. Какие разработаны и обоснованы предложения по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии?	ПК-11
21.	Как осуществляется документирование хозяйственных операций по основным хозяйственным процессам	ПК-14
22.	Как формируется учетная политика предприятия и разрабатывается рабочий план счетов? Назовите основные бухгалтерские проводки по его разделам	ПК-14
23.	Как проводится инвентаризация, какими документами и бухгалтерскими проводками оформляются ее результаты	ПК-15
24.	Сформируйте бухгалтерские проводки по учету имущества, источников и финансовых обязательств организации	ПК-15
25.	Как оформляются платежные документы и какие формируются бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	ПК-16
26.	Как формируется финансовый результат хозяйственной деятельности на предприятии за отчетный период, какие делаются бухгалтерские проводки	ПК-17
27.	Основные направления, требующие совершенствования в рамках учета, анализа или аудита на предприятии	ПК-17

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно–рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».
- Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», представлены в Приложении к данной РПД, а также имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 9-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2020. - 582 с. - ISBN 978-5-394-03755-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=358259	
	Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-16-101372-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=359322	
	Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 196 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107125-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=349456	
	Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-101630-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=329765	
	Бороненкова, С. А. Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием : учеб. пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-103478-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=328498	

8.2 Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики,

URL адрес	Наименование
http://www.cbr.ru	Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
http://www.economy.gov.ru	Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
http://www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
www.gks.ru	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
www.edu.ru/	Российское образование. Федеральный образовательный портал.

www.government.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
www.buhsoft.ru	Сайт Бухсофт
www.glavbukh.ru	Журнал «Главбух»

9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Система "1С: Предприятие" 8.Лиц. ГУАП Централизов.

9.2 Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	http://ecsocman.hse.ru/ - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент – свободный доступ
2.	http://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Лиц. ГУАП Централизов.

9.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	http://ecsocman.hse.ru/ - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент – свободный доступ
2.	http://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Лиц. ГУАП Централизов.

10 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

2	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
3	Производственные помещения предприятия	

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1 Цели и задачи практики

Преддипломная практика является частью производственной практики.

Целями преддипломной практики являются закрепление и расширение знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений и т.д. Большое значение в процессе прохождения преддипломной производственной практики имеет место сбор практических материалов, необходимых для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускных квалификационных работ и является обязательной.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных участков учета организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода учетных вопросов (планы счетов, проводки, первичные и отчетные документы);
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- ознакомление с основными учетными, аналитическими и аудиторскими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика является базой для написания выпускной квалификационной работы и проходит после завершения теоретического обучения.

Организация практики начинается с выбора места прохождения практики, которое должно быть связано с темой выпускной квалификационной работы. Базами проведения производственной (преддипломной) практики могут быть коммерческие и некоммерческие организации любой формы собственности и отраслевой принадлежности, научно-исследовательские организации. Обучающийся проходит преддипломную практику в структурном подразделении организации или предприятия, которое занимается бухгалтерским учетом, анализом, внутренним аудитом и планированием финансово- хозяйственной деятельности.

Практика в профильных организациях осуществляется на основании договора между ГУАП и профильной организацией.

Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению обучающегося, передаваемому руководителю практики.

На обучающихся в период практики распространяются требования трудового законодательства Российской Федерации, а также действующие в профильной организации правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Обучающиеся, направляемые на практику, имеют право ознакомиться с программой практики. Они обязаны:

- явиться на организационное собрание;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- получить индивидуальное задание на практику
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- выполнять задание в соответствии с установленным графиком прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики;
- своевременно подготовить и защитить отчет по практике.

Подготовительный этап преддипломной практики завершается следующими результатами:

- выбором обучающимся и утверждением кафедрой темы выпускных квалификационных работ;
- утверждением кафедрой конкретных мест практики;
- распределением студентов по преподавателям-руководителям практики от кафедры;
- разработкой преподавателями-руководителями индивидуальных заданий по прохождению практики в соответствии с темой ВКР.

Во время прохождения практики студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации; собирать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.

2. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Общее содержание преддипломной практики

В период преддипломной практики студент должен ознакомиться с работой бухгалтера, ведущего различные группы бухгалтерских операций, заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера предприятия и экономиста.

Каждый студент получает индивидуальное задание на практику. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется спецификой организации и подразделения по месту практики. *Помимо описания структурного подразделения организации, являющейся местом практики, студент должен более детально изучить теоретические положения, методические и практические материалы, необходимые для выполнения ВКР бакалавра.*

Отчетная документация по практике обязательно содержит:

1. Индивидуальное задание по практике .

2. Отчет о прохождении практики, включающий в себя:

титальный лист;

материалы о выполнении индивидуального задания, содержательную часть отчета по практике;

выводы по результатам практики;

список использованных источников.

3.Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося (в случае прохождения практики в профильной организации)

2.2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ (на основании индивидуального задания)

Содержательная часть отчета о преддипломной практике должна включать следующие разделы:

1. *Ознакомление с производственной структурой организации, основными видами деятельности, функциями производственных подразделений.* Охарактеризовать основные виды деятельности организации, ассортимент выпускаемой продукции, товаров, работ, услуг. Раскрыть производственную структуру организации. Показать основные технико-экономические показатели деятельности предприятия (объем продукции, численность производственно-промышленного персонала, размеры выручки, прибыль, и др.).

2. *Теоретические положения, методические и практические материалы, необходимые для выполнения ВКР бакалавра.* Студент должен изучить учетную и налоговую политику предприятия, его документооборот, систему, форму и организацию бухгалтерского финансового учета в части темы ВКР. Формы бухгалтерского учета с бухгалтерскими проводками с цифровыми примерами корреспонденции счетов бухгалтерского учета, собранные на предприятии для практической части ВКР. Обязательно поясняется, как конкретные материалы предприятия будут использованы при написании ВКР. Особенности управленческого учета, распределение функций между работниками бухгалтерской службы по внутрипроизводственным отношениям на предприятии (между структурными подразделениями, филиалами, дочерними предприятиями) и по его внешним связям (с налоговыми органами, банками, поставщиками и иными участниками его деятельности).

Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации в соответствии с темой ВКР.

Состав документооборота уточняется научным руководителем в соответствии с темой дипломной работы.

Например, если тема дипломной работы – «Бухгалтерский учет и анализ основных средств на примере предприятия «А»», то для практической части подобной дипломной работы необходимо изучить на предприятии и получить разрешение на использование следующих практических материалов за анализируемый, предыдущий и частично за планируемый периоды:

1. Учетная и налоговая политика предприятия в области основных средств (постановка на баланс, начисление амортизации, оценка, реализация и списание объектов основных средств).

2. Первичные документы по учету объектов основных средств.

3. Бухгалтерский баланс в части движения основных средств.

4. Данные синтетического и аналитического учета по сч.01,02,91 в части движения основных средств и начисления их амортизации.

5. Бизнес-план предприятия, особенно вопросы планирования приобретения, списания, реконструкции и модернизации объектов основных средств.

6. Данные по реализуемым и предполагаемым к реализации инвестиционным проектам.

7. Договоры аренды и лизинга (действующие и предполагаемые).

8. Документы по регистрации сделок с недвижимостью.

9. Документы по формированию себестоимости продукции в части начисления амортизации по объектам основных средств.

10. Анализ структуры, динамики и эффективности использования основных средств предприятия.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, по оформлению:

1. Объем основной части отчета по практике должен составлять не менее 30-35 страниц машинописного текста формата А4. Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

2. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов.

3. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

4. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка (обозначениями СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал: первичные документы, формы отчетности, рабочие документы аудитора, регистры синтетического и аналитического учета и т.д. выносятся в приложения к работе.

8. Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

9. Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается. Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках.

10. Формулы, приводимые в отчете, имеют сквозную нумерацию. Все условные обозначения должны иметь расшифровку.

11. Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой