

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 21 » июня _____ 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

преддипломная
тип практики

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

Санкт-Петербург –2023

Программу составил (а)

Зав.каф.№81,к.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)



20.06.23

(подпись, дата)

И.В.Романова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

« 20 » июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 81
к.э.н.,доц.
(уч. степень, звание)



20.06.2023

(подпись, дата)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.01(01)

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



20.06.2023

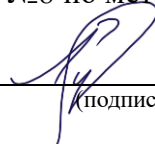
(подпись, дата)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

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



20.06.2023

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №81.

Целью проведения производственной преддипломной практики является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений по профилю подготовки, путем сбора и анализа фактического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Задачи проведения производственной преддипломной практики:

- 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.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

.универсальных компетенций:

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен к организации, ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета и составлению отчетности в экономических субъектах»,

ПК-2 «Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

ПК-3 «Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации»,

ПК-4 «Способен применять методы финансового анализа, подготавливать и представлять аналитические обзоры и отчеты, помогающие сформировать профессиональные суждения при принятии решений на уровне экономических субъектов»,

ПК-5 «Способен к подготовке и проведению аудиторских проверок и осуществлению контрольных процедур»,

ПК-6 «Способен использовать специальные программные продукты, применяемые для выполнения бухгалтерско-аналитических, аудиторских и контрольных процедур»,

ПК-7 «Технологическое предпринимательство»,

ПК-8 «Интернет-маркетинг»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с сбором и обработкой материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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. В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи УК-6.В.1 владеть навыками саморазвития и самообразования
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен к организации, ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета и составлению отчетности в	ПК-1.У.1 уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского и управленческого учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике

	экономических субъектах	<p>экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; использовать единый план счетов бюджетного учета для отражения хозяйственных операций.; формировать и анализировать бюджетную отчетность использовать международные стандарты финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности; использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли</p> <p>ПК-1.В.1 владеть навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам; навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формированием пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, навыками формирования отчетных калькуляций, бюджетов и форм управленческой отчетности; навыками формирования отчетности при ликвидации организации; приемами обобщения и систематизации бюджетной информации для формирования бюджетной отчетности; обеспечением сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и организацией передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; навыками подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности</p>
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета	ПК-2.У.1 уметь осуществлять внутренний контроль и ревизию ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние

	и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	ПК-3.У.1 уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составлять налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов; разрабатывать формы налоговых регистров; формировать и применять набор инструментов налогового планирования ПК-3.В.1 владеть навыками организации ведения налогового учета и налогового планирования в экономическом субъекте, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте, а также навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен применять методы финансового анализа, подготавливать и представлять аналитические обзоры и отчеты, помогающие сформировать	ПК-4.У.1 уметь определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и

	<p>профессиональные суждения при принятии решений на уровне экономических субъектов</p>	<p>осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях несостоятельности и банкротства; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); определять возможности и угрозы для поведения экономических субъектов на национальном уровне, исходя их особенностей международного экономического взаимодействия государств и предприятий</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-5 Способен к подготовке и проведению аудиторских проверок и осуществлению контрольных процедур</p>	<p>ПК-5.У.1 уметь собирать информацию из различных источников, систематизировать различные виды информации, анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа обрабатывать и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе изучать и описывать бизнес-процессы организации; планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления; применять на</p>

		<p>практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПК-6 Способен использовать специальные программные продукты, применяемые для выполнения бухгалтерско-аналитических, аудиторских и контрольных процедур</p>	<p>ПК-6.У.1 уметь работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами ПК-6.В.1 владеть навыками работы со специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических, аудиторских и контрольных функций в экономическом субъекте</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПК-7 Технологическое предпринимательство</p>	<p>ПК-7.У.1 уметь делать оценку объемов рынка; формулировать рыночные гипотезы; определять свою целевую аудиторию (ЦА) и объем рынка на основе данных из проблемных интервью и других типов переговоров; работать в условиях постоянно меняющейся обстановки; рассчитывать себестоимость, цену, маржинальность продукта/технического решения; создавать версии минимального работоспособного продукта (MVP) с базовым функционалом; формулировать уникальные торговые предложения (УТП); оформлять результаты планирования, представлять этапы реализации проекта и результаты своей работы в требуемом виде ПК-7.В.1 владеть навыками расчета unit-экономики; работы с современными текстовыми и графическими редакторами с целью письменной коммуникации</p>
Профессиональные компетенции	<p>ПК-8 Интернет-маркетинг</p>	<p>ПК-8.У.1 уметь искать информацию и необходимые для работы сервисы в современных поисковых системах; различать виды текстов; писать посты для социальных сетей по контент-плану ПК-8.У.2 уметь сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; обосновывать выбор целевой аудитории ПК-8.В.1 владеть навыками формирования SMM-стратегии; разработки контент-плана на 2 недели для сообщества в социальных сетях; написания текста для социальных сетей ПК-8.В.2 владеть навыками составления</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

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

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- ГИА

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
10	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Примечание:

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

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж и ознакомление с комплексом мер по экологии, охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (при необходимости)</i>
2	<i>Выполнение индивидуального задания</i>
2.1	<i>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, производственной структурой организации, основными видами деятельности,</i>

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
	<i>функциями производственных подразделений</i>
2.2	<i>Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля и аудита, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской и налоговой отчетности на исследуемом предприятии в соответствии с темой ВКР</i>
2.3	<i>Анализ основных организационно-экономических и финансовых показателей оценки деятельности профильной организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации в соответствии с темой ВКР</i>
3.	<i>Оформление отчета по практике</i>
4.	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

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. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав 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

7.2. 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.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«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.
«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.
«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.
«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;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – 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 индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
1.	Каковы экономические основы грамотного составления бухгалтерских документов в соответствии с темой ВКР	ПК-1	ПК-1.У.1
2.	Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений хозяйствующего субъекта?	ПК-1	ПК-1.У.1
3.	Оценка организации первичного учета на участке, являющемся объектом исследования	ПК-1	ПК-1.У.1
4.	Сводный учет и виды отчетности, составляемой в организации	ПК-1	ПК-1.У.1
5.	Предложение мероприятия по улучшению управленческой и учетной работы, их обоснование	ПК-1	ПК-1.В.1
6.	Характеристика организации бухгалтерской службы на исследуемом предприятии	ПК-1	ПК-1.У.1
7.	Наличие и качество внутренних нормативных документов; их анализ, выявление основных направлений совершенствования	ПК-1	ПК-1.В.1
8	Оценка рисков и возможные социально-экономические последствия в результате принятия управленческих решений	ПК-2	ПК-2.В.1
9	Источники экономической информации и иной информации для целей исследования	ПК-2	ПК-2.У.1
11	Назовите нормативные документы, определяющие формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК-1	ПК-1.У.1
12	Как формируются статьи баланса по теме исследования	ПК-1	ПК-1.У.1
13	Что понимается под бухгалтерской отчетностью?	ПК-1	ПК-1.У.1
14	Назовите назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК-1	ПК-1.У.1
15	Назовите основных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК-1	ПК-1.В.1
16	Назовите нормативные документы, определяющие формирование бухгалтерской (финансовой)	ПК-1	ПК-1.В.1

	отчетности.		
17	Каков состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме исследования?	ПК-1	ПК-1.В.1
18	Назовите основные бухгалтерские проводки по учету объекта исследования	ПК-1	ПК-1.В.1
19	Как организован процесс внутреннего контроля и ревизии ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности исследуемого предприятия	ПК-2	ПК-2.У.1
20	Какие разработаны внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме исследования	ПК-2	ПК-2.У.1
21	Основные положения налоговой политики исследуемого предприятия	ПК-3	ПК-3.У.1
22	Формирование налоговых регистров на исследуемом предприятии	ПК-3	ПК-3.У.1
23	Охарактеризовать систему налогообложения и как осуществляются налоговые расчеты на исследуемом предприятии	ПК-3	ПК-3.В.1
24	Как оценить эффективность принятой на предприятии учетной политики и налоговой политики. Какие разработаны и обоснованы предложения по совершенствованию бухгалтерского учета на предприятии?	ПК-3	ПК-3.В.1
25	Как составляются налоговые декларации на исследуемом предприятии	ПК-3	ПК-3.В.1
26	Как проанализировать особенности организационной и производственной структуры предприятия	ПК-4	ПК-4.У.1
27	Каковы результаты анализа основных финансовых документов, формируемых в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;	ПК-4	ПК-4.У.1
28	Как собираются и анализируются исходные данные для расчета показателей, необходимые для выполнения ВКР	ПК-4	ПК-4.У.1
29	Какие показатели анализируются по данным бухгалтерской, финансовой отчетности и др. источников информации в соответствии с темой ВКР	ПК-4	ПК-4.У.1
30	Какие рекомендации прикладного характера в части совершенствования учета, анализа и аудита предмета исследования разработаны	ПК-4	ПК-4.У.1
31	Какие этапы можно выделить в процессе аудиторской проверки	ПК-5	ПК-5.У.1
32	Что такое аудиторский риск? Сущность, его компоненты, порядок расчета. Взаимосвязь с системой внутреннего контроля клиента.	ПК-5	ПК-5.У.1
33	Назовите аудиторские доказательства, виды и	ПК-5	ПК-5.У.1

	источники их получения.		
34	Как провести оценку СВК по теме исследования	ПК-5	ПК-5.У.1
35	Как составить программу аудита по теме исследования	ПК-5	ПК-5.У.1
36	В чем состоит заключительный этап аудита. Выводы по результатам аудита по теме исследования	ПК-5	ПК-5.У.1
37	С помощью каких информационных технологий формируются финансовая отчетность и первичные документы на предприятии?	ПК-6	ПК-6.У.1
38	Как используются программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовыми системы	ПК-6	ПК-6.В.1
39	Сформулируйте основные проблемы в деятельности объекта практики на современном этапе?	ПК-7	ПК-7.В.1
41	Дайте характеристику результатов деятельности объекта практики за анализируемый период?	ПК-7	ПК-7.У.1
42	Как сформирована маркетинговая стратегии организации?	ПК-7	ПК-7.В.1
43	Параметры, определяющие масштабы деятельности предприятия (объем и структура продаж, география бизнеса, география рынка)?	ПК-8	ПК-8.У.2
44	Основные параметры информационно-аналитической справки?	ПК-8	ПК-8.В.2
45	Роль самоорганизации руководителя в управлении трудовым коллективом	УК-6	ПК-6.В.1
46	Содержание и формы самоорганизации работника в трудовом процессе	ПК-6	ПК-6.У.1

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов 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 ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://urait.ru/bcode/532988	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1854021	Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/468842	Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 438 с. Текст: электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1937161	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1895653	Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://znanium.com/catalog/document?id=378861	Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://urait.ru/bcode/470098	Аудит в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов/ под редакцией М. А. Штефан. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 238 с.	
https://urait.ru/bcode/471438	Аудит в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / под редакцией М. А. Штефан. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 411 с. Текст: электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1088082	Комплексный экономический анализ : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-736-7. - Текст : электронный. - URL:	
https://znanium.com	Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа	

m/catalog/product/1860855.	деятельности коммерческих организаций : практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. - ISBN 978-5-16-003068-5. - Текст : электронный. - URL:	
----------------------------	---	--

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной 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
http://www.nalog.ru	Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
www.government.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
www.buhsoft.ru	Сайт Бухсофт
www.glavbukh.ru	Журнал «Главбух»
http://www.1gl.ru	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»
http://www.buhgalteria.ru/	Информационно-аналитический портал «Бухгалтерия.ру»
http://www.audit-it.ru/	Информационный интернет-ресурс для бухгалтеров и аудиторов

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
	Не предусмотрено

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
	Не предусмотрено

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено 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.

Руководитель практики от профильной организации в обязательном порядке

проводит инструктаж обучающихся и ознакомление с комплексом мер по экологии, охране труда и технике безопасности (при необходимости), а также осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Обучающиеся, направляемые на практику, знакомятся 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:
 - титульный 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, рынок сбыта. 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 и финансовых 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, пояснительная записка.

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 личном кабинете и в сброшюрованном виде.

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

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